



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO-RJ

MANUAL

DO

CANDIDATO

REALIZAÇÃO



www.consulpam.com.br
contato@consulpam.com.br

- 2016 -



PREFEITURA
Belford Roxo
CIDADE DE TRABALHO





ESTADO DORIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD- RJ
MANUAL DO CANDIDATO – EDITAL 001/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELFORD ROXO- RJ torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído através de **Lei Municipal**, que estabelece o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no **ANEXO I** que é parte **integrante** deste Edital e adota o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipal.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37, da Constituição Federal Brasileira, da Constituição Estadual, pela Lei Orgânica Municipal e pelas normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos, bem como pelo **Manual do Candidato**, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.

1.1 Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos.**
- b) **ANEXO II - Quadro de Provas.**
- c) **ANEXO III - Programas das Provas.**
- d) **ANEXO IV – Atribuições dos Cargos.**
- f) **ANEXO V - Fórmula - Pontuação Final.**
- g) **ANEXO VI - Modelo - Capa Recursos.**
- h) **ANEXO VII – Solicitação de Prova Especial.**
- i) **ANEXO VII – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.**

2. O concurso se destina ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal, cujos cargos existentes, número de vagas, cadastro de reserva, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura no cargo constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de seis meses contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não tenha vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

4. Todos os prazos estabelecidos neste Edital, eventualmente, mediante justificativa prévia e fundamentada, com anuência da respectiva comissão do concurso, poderão ser prorrogados.



5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de Inscrição	28 de julho a 08 de agosto de 2016
Local de Inscrição online	www.consulpam.com.br
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	28 e 29 de julho de 2016
Homologação das Inscrições dos candidatos isentos	04 de agosto de 2016.
Recursos contra homologação dos candidatos isentos	05 e 06 de agosto de 2016.
Homologação das Inscrições dos candidatos pagantes	15 de agosto de 2016.
Recursos contra homologação dos candidatos pagantes	16 e 17 de agosto de 2016.
Data da Prova	Período de 28 de agosto a 04 de setembro (data exata a ser divulgada)
Horário da Prova	A ser divulgado.
Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES	Um dia útil após a aplicação da prova
Recursos contra as Provas Objetivas	Até dois dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar
Resultado dos recursos contra as Provas Objetivas	A ser divulgado.
Resultado da primeira fase	13 de setembro de 2016.
Recursos contra o Resultado da Primeira Fase	14 e 15 de setembro de 2016.
Resultado dos Recursos contra a Primeira Fase e Resultado Final.	26 de setembro de 2016.
Homologação	16 de setembro de 2016.

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site www.consulpam.com.br.

1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Fundamental completo é de **R\$ 55,00**.

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio e Técnico é de **R\$ 80,00**.

1.1.3. O valor da taxa de inscrição para todos os cargos de Nível Superior é de **R\$ 120,00**.



- 1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, através de pagamento de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br. **O Boleto somente poderá ser gerado no período de inscrições.**
2. O candidato, ao pagar o boleto de inscrição e no ato de preenchimento do cadastro estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
 - b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
 - c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
 - d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
 - d) Possuir, até a data da convocação para início do estágio probatório, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
 - e) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
 - f) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
 - g) Ter aptidão física e emocional para o exercício das atribuições do cargo.
3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado por Edital para assumir o cargo para o qual foi aprovado.
- 3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do concurso.
4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:
- 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.
 - 4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto para pagamento.
 - 4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo do concurso, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
5. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES será divulgada lista nominal dos candidatos distribuídos por cargo. Caso o candidato perceba a ausência do seu nome na relação divulgada, o mesmo deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM nos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4402, (85) 9-9746-2050 (TIM), (85) 9-8982-1918 (OI) para informar sobre a omissão de seu nome e para demais informações pertinentes ao concurso.
6. Ao candidato, pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
7. A Comissão Organizadora e a CONSULPAM não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
8. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago.
9. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição e de pagamento da taxa.
10. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** as carteiras



e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade.

11. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteira do Ministério do Trabalho, boletim de ocorrência policial, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no Jornal Diário Oficial, no paço da Prefeitura Municipal e no *site* www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

13. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização da prova objetiva ou na prova de títulos, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

14. Os candidatos poderão solicitar **ISENÇÃO** do pagamento da Taxa de inscrição para apenas 1(um) cargo se:

a) comprovarem 02 (duas doações de sangue no período de **27 de julho de 2015 a 27 de julho de 2016**. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site www.consulpam.com.br e enviar os comprovantes das doações (em originais ou cópias autenticadas), a Solicitação de Isenção (ANEXO VIII) juntamente com cópia do RG e CPF sem autenticação para a Av Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza-CE, CEP 60.834-486 no período de solicitação de isenção. Documentos enviados fora do prazo previsto no Capítulo I, não serão avaliados.

b) comprovarem seu estado de pobreza na forma da Lei, através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, acompanhado da Ficha Cadastral emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal e cópia do NIS cujo titular tem que ser o candidato. O candidato deverá preencher seu cadastro de inscrição no site www.consulpam.com.br, enviar a Declaração emitida pelo setor do CadÚnico juntamente com a ficha cadastral e cópias sem autenticações do RG e CPF para a Av Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza-CE, CEP 60.834-486. Documentos enviados fora do prazo previsto no Capítulo I, não serão avaliados.

c) O candidato só poderá solicitar isenção para um único cargo.

d) O candidato deverá atentar para a data em que os documentos serão entregues em Fortaleza. Uma vez homologadas, as inscrições do isentos não sofrerá alterações em decorrência da demora, greve ou outros fatores inerentes aos CORREIOS.

15. Será publicada no site www.consulpam.com.br a relação nominal dos candidatos que solicitaram isenção com seus respectivos pareceres (DEFERIDO ou INDEFERIDO). Para os casos de INDEFERIMENTO, faz-se necessário que o candidato efetue o pagamento do boleto bancário caso queira concluir sua inscrição.

16. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que os níveis de escolaridade sejam diferentes.



CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, à pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo pretendido.
2. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 5 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.
4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no Concurso.
5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
6. Nos termos do Decreto Federal nº.3.298/99, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição.
7. O candidato deverá enviar para o Instituto CONSULPAM, no **período de inscrição**, Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que há existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo a que pretende concorrer.
8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das mesmas.
9. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato, quanto à existência ou não da deficiência e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo.
10. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes.
11. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
12. Resguardadas as disposições do artigo 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99, os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, a avaliação, ao horário e ao local da realização das provas.
13. Mesmo após o exame aludido no item 9 desse capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
14. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
15. O candidato portador de deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.



16. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência; e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

17. As pessoas com deficiência que desejarem se inscrever no certame, deverão enviar cópia do CID para recursosconsulpam@gmail.com e entregar laudo original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova.

CAPÍTULO IV - DO CONCURSO

1. O concurso constará das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:

1.1. **1ª Fase** - constituída de PROVAS OBJETIVAS de caráter eliminatório para todos os cargos.

1.2. **2ª Fase** - PROVA ESCRITA SUBJETIVA: prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de PROCURADOR MUNICIPAL. A prova conterá duas questões, versando sobre as disciplinas previstas no programa constante do Anexo III.

CAPÍTULO V - DA 1ª FASE

1. A ETAPA da 1ª FASE será realizada na cidade de Belford Roxo- RJ.

2. **DA 1ª ETAPA - PROVAS OBJETIVAS**

2.1. A prova **OBJETIVADE CONHECIMENTOS GERAIS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D - de acordo com o conteúdo indicado no Anexo III.

2.2. A prova **OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D, de acordo com conteúdo especificado no Anexo III.

2.3. A duração das **PROVAS** será de **(3) três horas para os cargos de nível fundamental e médio e de (4) quatro horas para os cargos de nível superior, com início e término a serem divulgados.**

2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

2.5. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento, em cada prova da 1ª Fase – CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

2.6. Não serão admitidas comunicações paralelas com outros candidatos durante a aplicação das provas, nem o uso de calculadoras eletrônicas, *laptop*, *palmtop*, celulares dentre os demais aparelhos eletrônicos, anotações, consultas e pesquisas, além do uso de bonés e óculos escuros. Também não será permitido que o candidato saia de sua cadeira para fazer perguntas sobre questões a qualquer dos aplicadores da prova. As dúvidas e questionamentos acerca da prova somente poderão ser arguidos no recurso cabível.

2.7. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no Cartão-Resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta.

2.8. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.



2.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

2.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido dos documentos de identificação (ver itens 11 e 12 do Capítulo II), e o Comprovante de Pagamento do Boleto, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

2.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas qualquer documento de identidade original, dentre os aceitos neste Concurso (ver itens 10 e 11 do Capítulo II), por motivo de perda, furto ou roubo, poderá apresentar a cópia autenticada de qualquer um deles juntamente com Boletim de Ocorrência. Na hipótese de todos os seus documentos terem sido extraviados, não tendo cópia autenticada de nenhum dos documentos de identidade admitidos neste Edital, poderá ter acesso ao local da prova mediante a apresentação de documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a realização da prova, juntamente com Termo de Compromisso em apresentar, até 30 dias após a realização da prova, Documento de Identificação original, sob pena de exclusão do certame. O candidato que não apresentar no dia da prova estes documentos, não terá acesso ao local da prova e será automaticamente excluído do concurso.

2.12. Nos locais de realização das provas, após o início das mesmas, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a realização da prova.

2.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica preta de corpo transparente e colocar sua digital.

2.14. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

2.15. Não será permitido ao candidato permanecer nos locais das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, tablets, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador e outros). A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado, implicará na ELIMINAÇÃO do candidato, constituindo tentativa de fraude.

2.16. Não será permitido ao candidato acessar aos locais das provas com bonés, óculos escuros (esportes), garrafas e canetas sem o corpo transparente e lanches em embalagens opacas.

2.17. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;
- c) recusar-se a entregar o material da prova ao final do prazo estabelecido;
- d) afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento do Fiscal;
- e) descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
- f) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) negar-se ser revistado com detector de metal na entrada e dependências de seu local de prova;



- h) quando, após o final das provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos;
- i) fizer a prova mediante fraude, através de interposta pessoa, colocada em seu lugar por intermédio da falsificação de documentos;
- j) portar aparelho celular ou semelhantes no local de prova;
- k) realizar a prova mediante fraude, com a aquisição prévia, onerosa ou não, do gabarito da prova.

2.18. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste na lista oficial referente ao local da prova, poderá ser feita a inclusão do seu nome mediante a apresentação do original de seu documento de identidade ou cópia autenticada do mesmo juntamente com o Comprovante de Pagamento do Boleto. Na ocasião, será efetuado o preenchimento do formulário específico para a inclusão.

2.19. Sendo efetuada a inclusão de que trata o item 2.17 desse capítulo, será eliminado o candidato que, posteriormente à realização da prova, se verificar a inexistência ou a incorreta e irregular inscrição, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

2.20. Constatada a inexistência da inscrição ou a sua irregularidade, será a inscrição automaticamente cancelada, sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, presumindo-se ter sido simulada e fraudada, tendo sido falseado o Comprovante de Pagamento apresentado para a inclusão do nome do candidato na lista da prova, considerando-se nulos todos os atos anteriores, decorrentes da inscrição fraudada, especialmente a prova realizada, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

2.21. A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas** poderá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A Administração Pública Municipal e a empresa organizadora do concurso não se responsabilizarão pela guarda da criança, sendo de total responsabilidade da genitora e do pai os eventuais prejuízos ocasionados ao infante, pelo transporte, estadia, alimentação, guarda, instalação e tratamento necessários.

2.22. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta.

2.23. O gabarito das provas será publicado no paço da Prefeitura e no site www.consulpam.com.br um dia após a realização das provas.

2.24. Ao final de cada prova, os 3 (três) últimos candidatos presentes deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído, ou o tempo de duração das provas tenha encerrado.

2.25. O candidato que não observar o disposto no item anterior, insistindo em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo de desistência do concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 1 (um) outro candidato, pelos fiscais e pelo executor.

2.26. A média das notas obtidas nas provas objetivas, consideradas em duas casas decimais, constitui a nota final da primeira etapa do concurso.

2.27. Período de sigilo: O candidato só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas escritas, após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas e, somente poderá levar consigo o caderno de provas.

2.28. O candidato não poderá entrar no local de prova: portando aparelho celular ou outros eletrônicos, usando bonés e óculos escuros ou ainda portando sacolas, garrafas de corpo não transparente.



CAPÍTULO VI - DA 2ª FASE

1. Exclusiva para os cargos de PROCURADOR MUNICIPAL.
2. A Prova Escrita Subjetiva consistirá de 01 (UMA) questão, a qual versará sobre as disciplinas constantes do programa previsto no ANEXO III, com o limite máximo de 20 (vinte) linhas para, à qual será atribuída nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). A referida prova terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada em dia e horário distinto da prova escrita objetiva.
3. Os critérios de avaliação da prova escrita subjetiva serão os seguintes:
 - a) correlação da literatura com o tema proposto – a não correlação implicará a atribuição da nota zero;
 - b) coerência - para cada erro será retirado 0,5 (cinco décimos) ponto;
 - c) limite de linhas - para cada linha abaixo ou além do limite será retirado 0,25 (vinte e cinco) ponto;
 - d) objetividade - para cada erro será retirado 0,5 (cinco décimos) ponto;
 - e) domínio do conteúdo - para cada erro será retirado 0,5 (cinco décimos) ponto;
 - f) domínio da linguagem - para cada erro será retirado 0,5 (cinco décimos) ponto.
4. A folha resposta do texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova escrita subjetiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não será considerada para a avaliação.
5. A folha do texto definitivo da prova escrita subjetiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o seu autor, sob pena de anulação da mesma. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova escrita subjetiva.
6. Será considerado aprovado na prova escrita subjetiva o candidato que obtiver a nota mínima de 5,0 (cinco) pontos.

CAPÍTULO VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo VI.
2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site www.consulpam.com.br
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:
 - a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
 - c) Maior nota na prova de Português da Prova de Conhecimentos Gerais (1ª a 10ª questão).
 - d) O candidato de mais idade.
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).



CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso, a ser interposto por escrito dentro dos prazos estabelecidos abaixo, pelo próprio candidato, cuja legitimidade e interesse pertençam somente a ele, devendo ser ele o signatário da peça recursal, ou por intermédio de seu procurador/mandatário, através de procuração com poderes específicos para recorrer, nos casos listados a seguir:

- a) do impedimento para se inscrever, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do fato ocorrido;
- b) do indeferimento das inscrições, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da data de publicação das inscrições indeferidas.
- c) do resultado das provas objetivas, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de divulgação do gabarito;
- d) dos resultados e homologação do Concurso e nomeação dos aprovados, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação de cada ato a recorrer;
- e) dos demaís atos do certame dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de publicação.

2. Os recursos concernentes ao item 1 deste capítulo serão dirigidos à Comissão Coordenadora do Concurso, ressalvada a hipótese do item 3 infra, mediante petição escrita e assinada pelo candidato ou por seu procurador/mandatário, dentro do prazo estabelecido, indicando as razões de seu recurso.

2.1. Os prazos recursais, indicados no item 1 e suas alíneas, deste capítulo, são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não sendo conhecido o recurso interposto intempestivamente, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.

2.2. As petições deverão ser assinadas pelos candidatos ou por seu procurador, desde que à petição seja anexada a respectiva procuração, que pode ser de natureza particular, constando poderes específicos para recorrer. Não serão conhecidos os recursos assinados por terceira pessoa, diversa do candidato, que não seja seu procurador e que não apresente o instrumento procuratório. Somente se aceitará a procuração por escrito, não se admitindo o mandato tácito.

2.3. Não serão aceitos recursos interpostos mediante substabelecimento do procurador para terceira pessoa.

3. O recurso de pedido de revisão de prova, circunstancialmente fundamentado, será dirigido à Banca Examinadora, a quem competirá decidir acerca do assunto.

4. O Recurso deverá seguir o modelo padrão conforme especificado no Anexo VII deste Edital.

4.1. O recurso deverá conter:

- a) argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato;
- b) indicação do número da questão, da alternativa assinalada pelo candidato e da resposta divulgada pela Coordenação do Concurso, quando o recurso vergastar o gabarito ou pedir a revisão de prova;
- c) digitado e assinado pelo candidato ou por seu procurador com poderes especiais.

5. Serão aceitos recursos interpostos por via postal, na Central do Concurso (a Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza-CE, CEP 60.834-486) ou outro meio que seja especificado em cada ato.

6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

7. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8. A Banca Examinadora constitui-se na última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão conhecidos e avaliados.
10. No caso de deferimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração na classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
11. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no site www.consulpam.com.br.
12. Na hipótese do recurso de pedido de revisão de prova, terá cabimento a *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação do candidato se, após o conhecimento e avaliação do recurso, vier a ser constatado erro na correção da prova, concluindo-se que a nota do candidato é menor do que a divulgada, podendo o candidato ser desclassificado.

CAPÍTULO VIII - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura publicará no Diário Oficial, em jornal de grande circulação, e no site www.consulpam.com.br.
 - 1.1 Aviso de Edital N.001/2016 do concurso.
 - 1.2 Resultado final do concurso.
 - 1.3 Decreto de homologação do concurso.
 - 1.4 Editais de convocação para nomeação e posse.
2. A Prefeitura publicará no *site* www.consulpam.com.br
 - 2.1. Aviso de Editais Complementares.
 - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
 - 2.3. Convocação dos candidatos para a 2ª Fase do concurso.
 - 2.4. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
 - 2.5. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
 - 2.6. Gabaritos.
 - 2.7. Resultado dos recursos.
3. O candidato deverá acompanhar as fases do concurso até seu término no site do Instituto, sob pena de preclusão.

CAPÍTULO IX- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do Prefeito mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Órgão competente e constará dele:
 - a) Cópia do Edital.
 - b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora.
 - c) Lista de aprovação, por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo VI.
 - d) Ocorrências havidas durante a realização do concurso.
 - e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.
 - f) Parecer da Comissão Coordenadora do Concurso.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas



e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através do Diário Oficial, após homologação do concurso.

2. Os candidatos aprovados no presente concurso, quando convocados para assumirem seus cargos, serão lotados de acordo com as vagas em áreas específicas nas Secretarias do Município.

3. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponível obedecida a ordem classificatória.

4. A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos meios utilizados para divulgar este edital.

5. Para ser nomeado e tomar posse no respectivo cargo, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado em todas as fases necessárias ao cargo para o qual concorreu no presente concurso de provas e/ou títulos.

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condição, consoante o artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal.

c) Ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos.

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e relativas ao serviço militar, quando do sexo masculino.

e) Não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade, transitada em julgado, ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo pretendido.

f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

g) Não ferir o disposto no inciso XVI do artigo 37 – capítulo VIII – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - da Constituição Federal.

h) Apresentar o diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital.

i) Aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.

5.1. Específico para o cargo de PROCURADOR MUNICIPAL: O candidato para ser nomeado e tomar posse no cargo, deverá atender, também, aos os seguintes requisitos:

a) Comprovar ter desempenhado atividade jurídica após a obtenção do grau de bacharel em Direito. Considera-se atividade jurídica:

I – O efetivo exercício da advocacia, inclusive voluntária, com a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado, em causas ou questões distintas;

II – O exercício de cargo, emprego ou função pública, inclusive de magistério superior na área jurídica, que exija a utilização preponderante de conhecimentos jurídicos;

III – O exercício de função de conciliador em tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, assim como o exercício de mediação ou de arbitragem na composição de litígios, pelo período mínimo de 16 (dezesesseis) horas mensais e durante 1 (um) ano;

IV – Também se considera atividade jurídica a conclusão, com aprovação, em cursos de pós-graduação na área jurídica, realizados pelas Escolas do Ministério Público, da Magistratura e da Ordem dos Advogados do Brasil, de natureza pública, fundacional ou associativa, reconhecidos pelas respectivas instituições, bem como os cursos de pós-graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação.

5.2. A comprovação do período de 3 (três) anos de atividade jurídica deverá ser documentada e formalizada no ato da posse do candidato aprovado em todas as fases do concurso público.



5.3. É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem de tempo de estágio ou de qualquer outra atividade anterior à conclusão do curso de bacharelado em Direito.

5.4. A atividade jurídica será comprovada:

I – Por certidão de prática jurídica expedida pelas serventias dos tribunais em qualquer grau de jurisdição ou por certidão, expedida pelo órgão competente, de que o candidato exerce ou exerceu cargo, função ou emprego privativo de bacharel em Direito, no qual prepondere a interpretação e aplicação de normas jurídicas, com indicação do período respectivo;

II – Por cópia autenticada de peça ou arrazoado forense elaborado pelo candidato, que tenha sido efetivamente apresentado em feito judicial, com data e autoria incontroversas;

III – Por publicação oficial em que o nome do candidato figure como advogado em feito judicial, ou que demonstre o efetivo exercício da advocacia, como definido no respectivo Estatuto;

IV – Por certificado ou diploma de conclusão, na hipótese do inciso IV do item 5.1;

V – Por certidão, expedida pelo órgão competente do Tribunal de Justiça, de que o candidato exerce ou exerceu as funções de conciliador ou de juiz leigo nos Juizados Especiais, com a indicação do período respectivo;

VI – A comprovação do tempo de atividade jurídica relativa a cargos, empregos ou funções não privativas de bacharel em Direito será realizada por meio da apresentação de certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando as respectivas atribuições e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimentos jurídicos, cabendo à Comissão de Concurso analisar a pertinência do documento e reconhecer sua validade em decisão fundamentada;

VII – por outros documentos que, no ato da posse, a critério da Administração Pública Municipal, sejam hábeis à demonstração da atividade jurídica.

5.5. O tempo de atividade jurídica referido nos incisos II e III do item anterior somente será computado se o candidato comprovar, no mínimo, 5 (cinco) intervenções processuais por ano, mediante apresentação das publicações oficiais correspondentes ou de cópias autenticadas das respectivas peças ou arrazoados processuais.

5.6. Os cursos referidos no inciso IV do item 5.1 deverão ter, no mínimo, um ano de duração e carga horária total de 360 horas-aulas, distribuídas semanalmente, devendo o candidato ter a totalidade da carga horária cumprida após a conclusão do curso de bacharelado em Direito, não se admitindo, no cálculo do tempo de atividade jurídica, a contagem concomitante de período relativo a outro curso ou a atividade jurídica de outra natureza.

5.7. Independentemente do seu tempo de duração, somente serão computados como períodos de prática jurídica:

I – 1 (um) ano para curso de pós-graduação lato sensu;

II – 2 (dois) anos para curso de mestrado;

III – 3 (três) anos para curso de doutorado.

5.8. Os cursos de pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) que exigirem apresentação de trabalho monográfico final somente serão considerados integralmente concluídos na data da respectiva aprovação do trabalho.

6. Não serão recebidos os originais dos documentos exigidos, mas apenas as fotocópias autenticadas em cartório.

7. Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que:

a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação.



- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.
 - c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
8. Para a tomada de posse nos cargos para o qual foram classificados, os candidatos deverão apresentar ainda os seguintes documentos:
- a) Cédula de Identidade;
 - b) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
 - c) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - d) Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda, conforme o Decreto N.º472/96, de 25/10/96;
 - e) Foto 3x4;
 - f) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
9. Todos os documentos especificados neste capítulo deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório.
10. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de posse.
11. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e emocionalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município.
12. Fica assegurado ao candidato que assim o desejar, a indicação de profissional de sua livre escolha para acompanhar o exame médico pré-admissional.
13. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória do atendimento das condições previstas no item 2 do Capítulo II deste edital, bem como daquelas estabelecidas no item 6 e suas alíneas, deste capítulo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os prazos deste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Coordenadora através de publicações nos meios de comunicação em que ele foi divulgado. Entretanto, sem esta prévia e oficial prorrogação, os prazos aqui constantes permanecem com as características previamente estabelecidas.
2. O prazo de validade do concurso, para efeito de nomeação, será de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação do ato homologatório, prorrogável apenas uma vez pelo mesmo período.
3. Fica vedada a realização de concurso público, enquanto houver candidato aprovado, classificado ou classificável para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo do item anterior, ou na hipótese de renúncia expressa do candidato aprovado, classificado ou classificável.
4. Os títulos serão computados apenas para fins de classificação entre os candidatos aprovados nas diferentes provas de caráter eliminatório.
5. A diferença entre o número de vagas e o de classificação constituir-se-á reserva de habilitação para suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou abertura de novas vagas no prazo de validade do concurso.
6. Serão divulgados apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
7. A Prefeitura poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o concurso, em ato devidamente fundamentado.
8. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso, responsável pela fiscalização do processo seletivo.



9. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverão observar a regra Contida no inciso I, do art. 2º, da Lei Municipal nº 1194 de 03 de outubro de 2008.

10. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste concurso, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca de Belford Roxo, Estado do Rio de Janeiro, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belford Roxo– RJ, 25 de julho de 2016.

Adenildo Braulino dos Santos
Prefeito Municipal



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016

ANEXO I

Relação dos Cargos, vagas, salário, carga horária e escolaridade.

QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COD.	CARGO	VAGAS – Ampla Concorrência	REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	Agente de Combate às Endemias	208	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.014,00	40h	10	R\$ 55,00
02	Agente Comunitário de Saúde – REGIONAL CENTRO	53	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.014,00	40h	03	R\$ 55,00
03	Agente Comunitário de Saúde – REGIONAL DE PARQUE AMORIM	43	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.014,00	40h	03	R\$ 55,00
04	Agente Comunitário de Saúde – REGIONAL PARQUE SÃO JOSÉ	39	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.014,00	40h	03	R\$ 55,00
05	Agente Comunitário de Saúde – REGIONAL HELIÓPOLIS	49	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.014,00	40h	03	R\$ 55,00
06	Agente Comunitário de Saúde – REGIONAL NOVA AURORA	14	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.014,00	40h	01	R\$ 55,00
07	Agente Comunitário de Saúde – REGIONAL SANTA MARIA	53	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.014,00	40h	03	R\$ 55,00
08	Auxiliar de Farmácia	14	Ensino Médio completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 80,00
09	Maqueiro	14	Ensino Médio completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 80,00
10	Faturista – FAT	19	Nível Médio Técnico em Administração ou Ciências Contábeis.	R\$ 1.043,95	40h	01	R\$ 80,00
11	Técnico Segurança do Trabalho	06	Nível Médio Técnico em Segurança do Trabalho, com devido registro no Ministério do Trabalho.	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 80,00
12	Técnico de Laboratório	05	Nível Médio Técnico em Laboratório.	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 80,00



13	Técnico em Enfermagem do Trabalho	01	Nível Médio Técnico em Enfermagem e Técnico de Segurança do Trabalho, com o devido registro nos respectivos órgãos competentes.	R\$ 1.043,95	30h	0	R\$ 80,00
14	Auxiliar de Saúde Bucal	05	Nível Médio Técnico, com registro no CRO.	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 80,00
15	Técnico de Raio-X	19	Nível Médio Técnico, com registro no respectivo conselho.	R\$ 880,00	24h	01	R\$ 80,00
16	Auditor de Controle e Avaliação – ACA	05	Nível Superior em Direito ou Ciências Contábeis, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil ou Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 2.400,00	20h	0	R\$ 120,00
17	Analista de Gestão em Saúde – AGS	04	Nível Superior em Direito, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou Administração.	R\$1.365,00	40h	0	R\$ 120,00
18	Analista de Gestão em Saúde - AG	04	Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Gestão Hospitalar.	R\$ 1.365,00	40h	0	R\$ 120,00
19	Bioquímico	01	Nível Superior em Bioquímica, com registro no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00
20	Fiscal Sanitário – FIS	04	Nível Superior em qualquer área da saúde, com registro no respectivo conselho.	R\$ 2.400,00	20h	0	R\$ 120,00
21	Engenheiro Segurança do Trabalho	03	Ensino Superior em Engenharia ou Arquitetura, com pós-graduação em Engenharia do Trabalho, com devido registro nos órgãos competentes.	R\$ 2.400,00	40h	0	R\$ 120,00



22	Enfermeiro do Trabalho	01	Nível Superior em enfermagem, com pós-graduação em Segurança do Trabalho e o registro nos órgãos competentes.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00
23	Técnico de Enfermagem	38	Nível Médio Técnico, com registro no respectivo conselho.	R\$ 880,00	40h	02	R\$ 80,00
24	Técnico em Saúde Bucal	06	Nível Médio Técnico, com registro no respectivo conselho.	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 80,00
25	Médico do Trabalho	03	Nível Superior em Medicina, com pós-graduação em Segurança do Trabalho e o registro nos órgãos competentes.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
26	Sanitarista	02	Nível Superior em Engenharia, com registro no respectivo conselho.	R\$ 2.400,00	40h	0	R\$ 120,00
27	Advogado	04	Nível Superior em Direito, com registro na OAB.	R\$ 2.400,00	20h	0	R\$ 120,00
28	Médico Geriatra	05	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
29	Médico Angiologista	03	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
30	Médico Cardiologista	10	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
31	Médico Cirurgião Geral	09	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
32	Médico Ginecologista Obstetra.	19	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	01	R\$ 120,00
33	Médico Hematologista	03	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00



34	Médico Infectologista	05	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
35	Médico Mastologista	03	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
36	Médico Nefrologista	05	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
37	Médico Neuropediatra	03	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
38	Médico Oftalmologista	05	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
39	Médico Proctologista	06	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
40	Médico Radiologista	05	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
41	Médico Reumatologista	05	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
42	Médico Ultrassonografista	05	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
43	Médico Cardiologista Pediatra	02	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
44	Médico Dermatologista	12	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
45	Médico Gastroenterologista	09	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
46	Médico Neurologista	06	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00



47	Médico Endocrinologista	06	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
48	Médico Ortopedista	10	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
49	Médico Patologista Clínico	03	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
50	Médico Pediatra	29	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	01	R\$ 120,00
51	Médico Pneumologista	03	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
52	Médico Psiquiatra	10	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
53	Médico Urologista	04	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
54	Médico Clínico Geral	38	Nível Superior em Medicina.	R\$ 1.365,00	20h	02	R\$ 120,00
55	Médico Clínico Geral – Emergência	67	Nível Superior em Medicina.	R\$ 1.575,00	24h	03	R\$ 120,00
56	Médico Ortopedista de Emergência	15	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.575,00	24h	0	R\$ 120,00
57	Médico Pediatra de Emergência	48	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.575,00	24h	02	R\$ 120,00
58	Médico Psiquiatra de Emergência	07	Nível Superior em Medicina, com especialização na área.	R\$ 1.575,00	24h	0	R\$ 120,00
59	Biólogo	12	Nível Superior em Biologia, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00
60	Biomédico	05	Nível Superior em Biomedicina, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00



61	Enfermeiro	38	Nível Superior em Enfermagem, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	02	R\$ 120,00
62	Educador Físico da Saúde	10	Nível Superior em Educação Física, com especialização na área e inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00
63	Farmacêutico	10	Nível Superior em Farmácia, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00
64	Fisioterapeuta	10	Nível Superior em Fisioterapia, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00
65	Fonoaudiólogo	15	Nível Superior em Fonoaudiologia, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00
66	Nutricionista	06	Nível Superior em Nutrição, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00
67	Psicólogo	06	Nível Superior em Psicologia, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00
68	Terapeuta Ocupacional	06	Nível Superior em Terapia Ocupacional, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.260,00	20h	0	R\$ 120,00
69	Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial	04	Nível Superior em Odontologia, com especialização na área e inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
70	Cirurgião Dentista especialista em Endodontia	10	Nível Superior em Odontologia, com especialização na área e inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
71	Cirurgião Dentista especialista em Estomatologia	05	Nível Superior em Odontologia, com especialização na área e inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
72	Cirurgião Dentista especialista em Odontopediatria	05	Nível Superior em Odontologia, com especialização na área e inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00



73	Cirurgião Dentista especialista em Pacientes com Deficiência	05	Nível Superior em Odontologia, com especialização na área e inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
74	Cirurgião Dentista especialista em Patologia Bucal	05	Nível Superior em Odontologia, com especialização na área e inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
75	Cirurgião Dentista especialista em Periodontia	05	Nível Superior em Odontologia, com especialização na área e inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
76	Cirurgião Dentista especialista em Prótese Dental	05	Nível Superior em Odontologia, com especialização na área e inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
77	Engenheiro Clínico	01	Nível Superior em qualquer área de exatas humanas e saúde, com especialização na área e inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
78	Epidemiólogo	02	Nível Superior em qualquer área da saúde, com especialização em epidemiologia e registro no respectivo conselho.	R\$ 1.365,00	20h	0	R\$ 120,00
79	Assistente Social	37	Nível Superior em Serviço Social.	R\$ 1.260,00	20h	02	R\$ 120,00
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA				1.179	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA		43



SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

COD.	CARGO	VAGAS	REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
80	Jardineiro	06	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
81	Operador de Motosserra	04	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
82	Operador de Roçadeira	04	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
83	Auxiliar de Serviço de Jardinagem	06	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
84	Técnico Ambiental	02	Curso Técnico em Meio Ambiente.	R\$ 1.065,00	40h	0	R\$ 80,00
85	Projetista	01	Curso Técnico Específico.	R\$ 1.065,00	40h	0	R\$ 80,00
86	Agente Fiscal Ambiental	02	Curso Técnico em Meio Ambiente.	R\$ 1.065,00	40h	0	R\$ 80,00
87	Engenheiro Ambiental e Sanitarista	01	Nível Superior em Engenharia Ambiental e Sanitarista, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.400,00	40h	0	R\$ 120,00
88	Engenheiro Químico	01	Nível Superior em Engenharia Química, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.400,00	40h	0	R\$ 120,00
89	Engenheiro Civil	01	Nível Superior em Engenharia Civil, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.400,00	40h	0	R\$ 120,00
90	Engenheiro Florestal	01	Nível Superior em Engenharia Florestal, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.400,00	40h	0	R\$ 120,00
91	Biólogo	01	Nível Superior em Biologia, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.200,00	40h	0	R\$ 120,00
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		30	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA			0	



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO.

COD.	CARGO	VAGAS	REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
92	Auxiliar de Edificações	02	Nível Médio Técnico específico de Edificações.	R\$ 1.065,00	40h	0	R\$ 80,00
93	Auditor de Obras I	04	Nível Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.200,00	40h	0	R\$ 120,00
94	Analista de Edificações e infraestrutura urbana.	02	Nível Superior em Engenharia Civil, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.200,00	40h	0	R\$ 120,00
95	Analista de Arquitetura e urbanismo	02	Nível Superior em Arquitetura, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.200,00	40h	0	R\$ 120,00
96	Analista Sanitário	02	Nível Superior em Engenharia Ambiental e Sanitária, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.200,00	40h	0	R\$ 120,00
97	Analista Ambiental	02	Nível Superior em qualquer área e especialização em Habitação e sustentabilidade.	R\$ 2.200,00	40h	0	R\$ 120,00
98	Analista de Habitação	02	Nível Superior em qualquer área e especialização em Habitação.	R\$ 2.200,00	40h	0	R\$ 120,00
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		16	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA			0	



SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

COD.	CARGO	VAGAS	REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
99	Técnico de Planejamento e Orçamento	02	Ensino Médio Técnico em Administração ou Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 80,00
100	Técnico em Contabilidade	04	Ensino Médio Técnico em Contabilidade.	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 80,00
101	Técnico do Tesouro Municipal	04	Ensino Médio Técnico em Contabilidade.	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 80,00
102	Analista de Planejamento e Orçamento	02	Nível Superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.200,00	40h	0	R\$ 120,00
103	Contador	03	Nível Superior em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.168,02	40h	0	R\$ 120,00
104	Analista do Tesouro Municipal	02	Nível Superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.200,00	40h	0	R\$ 120,00
105	Economista	02	Nível Superior em Economia, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 2.200,00	40h	0	R\$ 120,00
106	Advogado	02	Nível Superior Completo em Direito e Registro na OAB.	R\$ 2.400,00	30h	0	R\$ 120,00
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		21	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA			0	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E TURISMO.

COD.	CARGO	VAGAS	REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
107	Zelador	95	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	05	R\$ 55,00
108	Merendeira	143	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	07	R\$ 55,00
109	Inspetor de Disciplina	95	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	05	R\$ 55,00
110	Auxiliar administrativo	38	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	02	R\$ 55,00
111	Professor II - 1º ao 5º ano	62	Ensino Médio Completo com Curso de Formação de Professores, Curso Normal, reconhecido pelo MEC.	R\$ 1.478,06	20h	03	R\$ 80,00
112	Professor II – Educação Especial	09	Ensino Médio Completo com Curso de Formação de Professores, Curso normal, reconhecido pelo MEC e Curso de Educação Especial com carga horária mínima de 80h.	R\$ 1.478,06	20h	0	R\$ 80,00
113	Secretário Escolar	11	Ensino Médio Completo com Formação Especifica de Secretário Escolar	R\$ 880,00	30h	0	R\$ 80,00
114	Interprete de Libras	05	Ensino Médio completo no magistério ou Graduação Licenciatura Plena em qualquer área com Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa/Libras reconhecido pelo MEC.	R\$ 1.478,06	20h	0	R\$ 80,00
115	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	95	Ensino Médio completo	R\$ 880,00	40h	05	R\$ 80,00
116	Agente de Apoio a Educação Inclusiva	95	Ensino Médio completo	R\$ 880,00	40h	05	R\$ 80,00



117	Mediador	20	Ensino Médio com Formação de Professor	R\$ 1.478,06	40h	01	R\$ 80,00
118	Professor I – Língua Portuguesa	07	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	R\$ 1.673,47	16h	0	R\$ 120,00
119	Professor I – Matemática	06	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	R\$ 1.673,47	16h	0	R\$ 120,00
120	Professor I – Geografia	06	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	R\$ 1.673,47	16h	0	R\$ 120,00
121	Professor I – História	04	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	R\$ 1.673,47	16h	0	R\$ 120,00
122	Professor I – Ciências	04	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	R\$ 1.673,47	16h	0	R\$ 120,00
123	Professor I – Língua Estrangeira	02	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	R\$ 1.673,47	16h	0	R\$ 120,00
124	Professor I – Educação Artística	07	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	R\$ 1.673,47	16h	0	R\$ 120,00
125	Orientador Educacional	20	Nível Superior em Pedagogia.	R\$ 1.673,47	16h	01	R\$ 120,00
126	Supervisor Escolar	20	Nível Superior em Pedagogia.	R\$ 1.673,47	16h	01	R\$ 120,00
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		744	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA			35	



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

COD.	CARGO	VAGAS	REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
127	Auxiliar de Almojarifado	01	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
128	Auxiliar de Serviços Gerais	10	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
129	Gari	95	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	05	R\$ 55,00
130	Coveiro	20	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	01	R\$ 55,00
131	Ascensorista	03	Ensino Fundamental completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
132	Recepcionista	06	Ensino Médio completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 80,00
133	Telefonista	02	Ensino Médio completo	R\$ 880,00	30h	0	R\$ 80,00
134	Agente Administrativo	95	Ensino Médio completo	R\$ 1.043,95	40h	05	R\$ 80,00
135	Almojarife	02	Ensino Médio completo	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 80,00
136	Digitador	07	Ensino Médio com curso de digitação	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 80,00
137	Eletricista de Baixa Tensão	02	Ensino Médio técnico em eletricidade.	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 80,00
138	Eletricista de Alta Tensão	02	Ensino Médio técnico em eletricidade.	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 80,00
139	Administrador	02	Nível Superior em Administração, com inscrição no respectivo conselho.	R\$ 1.202,32	40h	0	R\$ 120,00
140	Tecnólogo em Informática	02	Nível Superior em ciência da Tecnologia.	R\$ 1.202,32	40h	0	R\$ 120,00
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		249	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA			11	



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

COD.	CARGO	VAGAS	REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
141	Técnico de Procuradoria – TP	10	Nível Médio. Completo.	R\$ 1.065,00	40h	0	R\$ 80,00
142	Analista Administrativo - AAP	10	Diploma devidamente reconhecido pelo MEC em qualquer área de nível superior.	R\$ 2.500,00	40h	0	R\$ 120,00
143	Analista de Procuradoria Trabalhista - APTR	02	Diploma devidamente reconhecido pelo MEC de Bacharelado em direito.	R\$ 2.500,00	40h	0	R\$ 120,00
144	Analista de Procuradoria Fazendário - APFA	04	Diploma devidamente reconhecido pelo MEC de Bacharelado em direito.	R\$ 2.500,00	40h	0	R\$ 120,00
145	Analista de Procuradoria Ambiental - APAM	02	Diploma devidamente reconhecido pelo MEC de Engenharia Ambiental e Registro no CREA.	R\$ 2.500,00	40h	0	R\$ 120,00
146	Analista de Procuradoria Contador - APC	01	Diploma de Contador reconhecido pelo MEC e registro no CRC.	R\$ 2.500,00	40h	0	R\$ 120,00
147	Analista de Procuradoria Arquivista – APA	01	Diploma devidamente reconhecido pelo MEC de Bacharelado em Arquivologia.	R\$ 2.500,00	40h	0	R\$ 120,00
148	Procurador Municipal	10	Nível Superior – Completo em Direito e Registro na OAB, com exercício de atividade jurídica e/ou advocacia pelo prazo mínimo de 3(três) anos.	R\$ 7.700,00	40h	0	R\$ 120,00
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		40	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA			0	



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

COD.	CARGO	VAGAS	REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
149	Pedreiro	05	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
150	Bombeiro Hidráulico	02	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
151	Manilheiro	10	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
152	Pintor de Parede	02	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
153	Operador de Máquina Pesada	05	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 55,00
154	Carpinteiro	05	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
155	Trabalhador Braçal	50	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	40h	02	R\$ 55,00
156	Calceteiro	05	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 55,00
157	Ajudante de Calceteiro	05	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
158	Rastilheiro	05	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 55,00
159	Ajudante de Rastilheiro	10	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		104	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA			02	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

COD.	CARGO	VAGAS	REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
160	Auxiliar de Serviços Gerais	10	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
161	Vigia	10	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	40h	0	R\$ 55,00
162	Técnico em Contabilidade	01	Ensino Médio técnico em Contabilidade.	R\$ 1.043,95	40h	0	R\$ 80,00
163	Assistente Social	10	Nível Superior – Graduação em Serviço Social e inscrição no CRESS.	R\$ 1.012,28	30h	0	R\$ 120,00
164	Psicólogo	10	Nível Superior – Graduação em Psicologia e inscrição no CRP.	R\$ 1.012,28	30h	0	R\$ 120,00
165	Advogado	02	Nível Superior – Completo em Direito e Registro na OAB.	R\$ 2.400,00	30h	0	R\$ 120,00



166	Contador	01	Curso Superior de Contabilidade e Registro no respectivo Conselho da Classe.	R\$ 1.168,02	40h	0	R\$ 120,00
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		44	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA			0	

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE.

COD.	CARGO	VAGAS	REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
167	Técnico de Controle Interno TCI	05	Diploma de Nível Médio.	R\$ 1.100,00	40h	0	R\$ 80,00
168	Auditor de Controle Interno – ACI	05	Diploma devidamente reconhecido pelo MEC de nível superior em Direito, Contabilidade ou Administração.	R\$ 2.500,00	40h	0	R\$ 120,00
169	Auditor de Contabilidade – AC	2	Diploma devidamente reconhecido pelo MEC de nível superior em Contabilidade e registro no CRC.	R\$ 2.500,00	40h	0	R\$ 120,00
170	Auditor de Engenharia Civil - AEC	2	Diploma devidamente reconhecido pelo MEC de nível superior em Engenharia Civil	R\$ 2.500,00	40h	0	R\$ 120,00
171	Auditor de Saúde – AS	2	Diploma devidamente reconhecido pelo MEC de nível superior na área da saúde	R\$ 2.500,00	40h	0	R\$ 120,00
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		16	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA			0	

TOTAL DE VAGAS – AMPLA CONCORRÊNCIA: 2534

TOTAL DE VAGAS – PESSOA COM DEFICIÊNCIA: 91



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016

ANEXO II

QUADRO DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CONHECIMENTOS GERAIS	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	50% (10 QUESTÕES)

NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	50% (10 QUESTÕES)	

NÍVEL SUPERIOR- SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/SUS	30	5,0	50% (15QUESTÕES)	



NÍVEL SUPERIOR – DEMAIS SECRETARIAS

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR	CONHECI- MENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	CONHECI- MENTOS ESPECÍ- FICOS	Específica	30	5,0	50% (15 QUESTÕES)

NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR	CONHECI- MENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	CONHECI- MENTOS ESPECÍ- FICOS	Didática e Legislação/ Específica	30	5,0	50% (15 QUESTÕES)



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016
ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2016

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase, oração e pontuação. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números nacionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas.

1.1.3. ATUALIDADES

História recente do Brasil, do Rio de Janeiro e Região. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses.

1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase, oração e pontuação. Língua padrão: ortografia, acentuação, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas.

1.2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.



1.2.4. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Rio de Janeiro. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses.

1.2.5. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios básicos da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública, Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características, Princípios Gerais. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.

1.3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.3.1. PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual.

1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritméticas e Geométricas. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

1.3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública, Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características, Princípios Gerais. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.

1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.



1.3.5 ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Rio de Janeiro. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses.

1.4- PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.4.1 - LEGISLAÇÃO SUS

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS. Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3085/2006 - Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS. Portaria GM/MS nº. 1101/2002 - Estabelece os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Portaria GM/MS nº. 648/2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

1.5- PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA EDUCAÇÃO

1.5.1. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a



Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: *bullying*, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

1.6. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1- Agente de Combate às Endemias

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Concessão de Alvarás de Saúde. Dengue: Agente Etiológico e Meio de Transmissão; Biologia do *Aedes Aegypti*; Criadouros Naturais e Artificiais; Medidas de Densidade de Infestação pelo *Aedes Aegypti*; Controle das Formas Larvárias e das Formas Adultas do *Aedes Aegypti*; Controle Através do Manejo do Meio Ambiente. Leishmaniose Visceral: Agente Etiológico; Reservatórios; Vetores; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle. Leptospirose: Agente Etiológico; Reservatórios; Vetores; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle. Doença de Chagas: Agente Etiológico; Reservatórios; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle. Raiva: Agente Etiológico; Reservatórios; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle. Esquistossomose: Agente Etiológico; Hospedeiro Intermediário, Hospedeiro Definitivo; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle. Procedimentos Gerais: Visita Domiciliar; Controle Químico e Biológico de Vetores; Educação em Saúde e Mobilização Social. Prevenção e controle de endemias; noções básicas sobre zoonoses, educação e mobilização em saúde; agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos; educação ambiental e noções básicas de epidemiologia. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Epidemiologia: conceitos básicos. História Natural e prevenção de doenças. Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Doenças de notificação compulsória. Indicadores de Saúde.

2 a 7- Agente Comunitário de Saúde

Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de um de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS na orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.

8- Auxiliar de Farmácia

Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de



estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras), noções de classe terapêutica, noções básicas de reações adversas. Informações de uso e administração de medicamentos. Conhecimento da concentração de medicamentos declarada no rótulo dos produtos farmacêuticos. Domínio de programas do Office (Word e Excel).

9- Maqueiro

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/Lavagem das mãos. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Diferença entre urgência e emergência, Transmissão das infecções hospitalares (contato, vetores, aerossóis, gotículas, sanguínea, vertical). Posições para exames.

10- Faturista – FAT

Humanização na assistência à saúde. Relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, pacientes e seus familiares. Ética profissional. Noções básicas de prevenção de infecções hospitalares/Lavagem das mãos. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Diferença entre urgência e emergência, Transmissão das infecções hospitalares (contato, vetores, aerossóis, gotículas, sanguínea, vertical). Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Lei 8080, de 19/09/1990: Noções da legislação que estabelece os princípios e a organização do SUS. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria N° 841, de 2 de maio de 2012: Publica a Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Ética no serviço público.

11- Técnico Segurança do Trabalho

Ergonomia. Acidente de trabalho: Conceito técnico, legal e prevencionista; tipos, causas e consequências; taxa de frequência e gravidade; comunicação e registro do acidente; inspeções de segurança e investigação de acidentes. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio/Planos de abandono. Todas as Normas Regulamentadoras (Portaria n° 3.214/1978). Mapas de Risco. EPI/EPC. Estatísticas de acidentes. CIPA. SESMT.

12- Técnico de Laboratório

Colheita de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma); Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzimaímunoensaio, fator reumatóide); Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços); Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de



diagnósticos); Urianálise (coleta de urina, tiras reativas na urianálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

13- Técnico em Enfermagem do Trabalho

Saúde Pública e Saúde do Trabalhador: Política nacional de saúde; atenção à saúde no trabalho e níveis de intervenção; meio ambiente e saneamento; programa nacional de imunização; programa nacional de Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus. Epidemiologia: História natural da doença e níveis de prevenção; vigilância epidemiológica aplicada em saúde do trabalhador. Higiene e Segurança do Trabalho: identificação e classificação dos riscos ocupacionais – mapa de riscos; medidas de prevenção e controle; equipamento de proteção individual – EPI; equipamento de proteção coletiva – EPC. Vigilância Sanitária, Biossegurança e Controle de Infecção: Conceitos; medidas de prevenção e controle. Ergonomia: conceito e evolução; características do posto de trabalho; cargas de trabalho; avaliação do trabalho. Acidente do trabalho e doenças profissionais: conceitos; legislação; classificação; medidas de controle e prevenção. Legislação de segurança e medicina do trabalho: Lei nº 6.514/77. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214/78. Enfermagem do trabalho: Aspectos históricos; estrutura e finalidade dos serviços especializados em saúde e segurança no trabalho; aspectos éticos e legais do exercício da enfermagem; competências e atribuições da equipe de enfermagem do trabalho; integração da enfermagem do trabalho nos programas de saúde ocupacional. Práticas de enfermagem: procedimentos técnicos realizados pelo técnico de enfermagem no atendimento ao trabalhador; embasamentos teóricos que fundamentam os procedimentos técnicos. Atendimento de enfermagem em situações de emergência: Prioridades, princípios científicos e procedimentos de enfermagem nos diferentes processos de atendimento ao trabalhador em situações de emergência.

14- Auxiliar de Saúde Bucal

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística,



endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde.

15-Técnico de Raio-X

Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esquelético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema genito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacro-Iliacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

16- Auditor de Controle e Avaliação – ACA

Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Lei 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Princípios de Direito Constitucional, Administrativo e Financeiro: da organização político-administrativa dos Municípios; da Administração Pública; da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; da Tributação e do Orçamento. Gestão Pública: Gestão de Compras: Procedimentos Licitatórios, Contratos, Compras. Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Pessoas. Auditoria: Norma de Procedimento de Auditoria, NBC T - Normas Brasileiras e Contabilidade Técnica relacionadas a Auditoria; Sistema de Controle Interno na Administração Pública. Normas Internas de Auditorias com base na Legislação Municipal.

17- Analista de Gestão em Saúde – AGS

Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Lei 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Princípios de Direito Constitucional, Administrativo e Financeiro: da organização político-administrativa dos Municípios; da Administração Pública; da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; da Tributação e do Orçamento. Gestão Pública: Gestão de Compras: Procedimentos Licitatórios, Contratos, Compras. Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Pessoas Auditoria: Norma de Procedimento de Auditoria, NBC T - Normas Brasileiras e Contabilidade Técnica relacionadas a Auditoria; Sistema de Controle Interno na Administração Pública. Normas Internas de Auditorias.

18- Analista de Gestão em Saúde – AG

Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Lei 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Princípios de Direito Constitucional, Administrativo e Financeiro: da organização político-administrativa dos Municípios; da Administração Pública; da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; da Tributação e do Orçamento. Gestão Pública: Gestão de Compras: Procedimentos Licitatórios, Contratos, Compras. Gestão



Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Pessoas. Auditoria: Norma de Procedimento de Auditoria, NBC T - Normas Brasileiras e Contabilidade Técnica relacionadas à Auditoria; Sistema de Controle Interno na Administração Pública. Normas Internas de Auditorias. Recursos financeiros no Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Humanização no SUS.

19- Bioquímico

Farmacologia: Classificação das drogas. Classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosa. Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansiolíticos. Antidepressivos. Antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Antiinflamatórios esferoidais e não esferoidais. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antiangínicos. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstritores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. Antiparasitários. Antissépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. Controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico.

20- Fiscal Sanitário – FIS

Aspectos Gerais da Vigilância Epidemiológica no SUS. Epidemiologia Geral: Processo de Saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Noções de Bioestatística. Modelos Assistenciais em Saúde: Organização da assistência à saúde. Evolução da Vigilância Sanitária no Brasil – Vigilância Sanitária – Conceitos – Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Conceitos, finalidades, características, etapas para real.

21- Engenheiro Segurança do Trabalho

Prevenção e Controle de Riscos em máquinas, equipamentos e instalações: Caldeiras e vasos de pressão. Movimentação de cargas. Instalações elétricas. Máquinas e ferramentas. Trabalho em espaços confinados. Construção civil e Trabalhos em altura. Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho: organização e atribuições do SESMT e da CIPA. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001:2007 e Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. Acidente do trabalho: conceito técnico e legal. Causas e consequências dos acidentes. Taxas de frequência e gravidade. Estatísticas de acidentes. Custos dos acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Investigação e análise de acidentes. Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Aerodispersóides. Gases e vapores. Exposição ao ruído. Exposição ao calor. Metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro. Radiações ionizantes e não ionizantes. Trabalho sob condições hiperbáricas e Limites de tolerância e de exposição. Proteção contra Incêndio: Legislação trabalhista e normas da ABNT relativas à proteção contra incêndio e explosões; combustão (química e física do fogo); classes de incêndio; meios de transmissão de calor; métodos de extinção; agentes extintores; equipamentos móveis e fixos de combate a



incêndio; sistema de detecção e alarme; sprinklers; sinalização de segurança e brigadas de incêndio. Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo. Detecção e alarme. Armazenamento de produtos inflamáveis e brigadas de incêndio. Princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos: inspeção de segurança. Técnicas de análise de risco: APR e HAZOP. Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho. Suporte básico à vida. Ergonomia: conforto ambiental. Organização do trabalho e mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho. Legislação e Normas técnicas: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho. Caracterização da Insalubridade e Periculosidade. Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, Perfil Profissiográfico Previdenciário e Normas Técnicas da ABNT.

22- Enfermeiro do Trabalho

Assistência de Enfermagem em urgências e emergências. Atendimento pré-hospitalar. Portaria GM/MS nº. 2.048 de 05/11/2002: sistemas estaduais de urgência e emergência. Regulamento técnico. Acidentes com múltiplas vítimas. Processo de enfermagem. Bioestatística. Coleta de dados. Amostragem. Análise de dados. Estudo dos agravos à Saúde do Trabalhador. Norma regulamentadora 32: Biossegurança e saúde. Exposição a material biológico. Medidas de controle pós exposição. Métodos de desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos de saúde. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS). Doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho. Benefícios e reforma da Previdência Social. Aspectos legais sobre doenças e acidentes de trabalho no Brasil. Responsabilidades éticas e legais à Saúde do Trabalhador. SAT - Seguro contra Acidente do Trabalho. CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho. NR5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Equipamento de Proteção Individual EPI. Equipamento de Proteção Coletiva EPC. Direitos sociais. Férias trabalhistas. Afastamento laboral. Trabalho em turnos ininterruptos. Epidemiologia e vigilância da saúde do trabalhador: doenças profissionais, doenças relacionadas ao trabalho, doenças imunopreveníveis. Ergonomia aplicada ao trabalho. Metodologia da análise ergonômica do trabalho. Principais correntes de ergonomia. Ergonomia no Brasil e no Mundo. Legislação Brasileira relativa à ergonomia. Manual de Aplicação da NR 17. Organização do Trabalho. Processo de Trabalho. Ergonomia Cognitiva. Toxicologia da Indústria de Petróleo e Derivados. Ética e Deontologia de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho. Atribuições e atuação do Enfermeiro do Trabalho. Administração de Serviços de Saúde e dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT)- NR4. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional - OHSAS 18001:2007. Normas de certificação ISO. Processos de auditoria. Gestão de custos em saúde. Sistemas de gestão integrada de segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS). NR9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Higiene ocupacional. Levantamento dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e metodologia de avaliação. Gerenciamento dos riscos ocupacionais e limites de exposição. Legislação de segurança, Medicina do Trabalho e saúde complementar. Convenções Internacionais (Convenções da OIT sobre Saúde do Trabalhador) e Nacionais (Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil). Aposentadoria especial no Brasil. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. Política Nacional para a Saúde do Trabalhador. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Níveis de Atenção à Saúde - Promoção da Saúde e Proteção Específica. Atenção secundária e terciária. Bem-estar, saúde e



qualidade de vida no trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador. Sistema de Saúde Brasileiro: público e privado. Política Social e o Sistema Previdenciário no Brasil.

23- Técnico de Enfermagem

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

24- Técnico em Saúde Bucal

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde.

25- Médico do Trabalho

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Conceito de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador. Legislação sobre higiene, segurança e medicina do trabalho da CLT e Estatutário. Principais convenções e recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil. Estrutura institucional da Saúde Ocupacional no Brasil: entidades e serviços



de Medicina do Trabalho: finalidade, organização e atividades. Legislação previdenciária (Leis nº 8.212, nº 8.213 e Decreto nº 3.048). Acidentes do trabalho: conceito, aspectos legais, registros, taxas de frequência e gravidade, custos, prevenção. Aposentadoria especial: critérios para concessão. Comissão interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO: diretrizes, responsabilidades e implantação. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA: estrutura, desenvolvimento e responsabilidades. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de aplicação da NR 17. Doenças profissionais: conceito, causas, aspectos legais, registro e medidas preventivas. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes físicos das doenças profissionais: ruído, calor, radiações ionizantes e não ionizantes, pressões anormais, vibrações, etc. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes químicos das doenças profissionais; gases, vapores, aerodispersóides, metais tóxicos e poeiras orgânicas e minerais. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes biológicos das doenças profissionais. Fisiopatologia: diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças profissionais causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Ambiente e condições insalubres: aspectos legais, limites de tolerância, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, enquadramento etc. Higiene dos ambientes de trabalho e instalações acessórias (sanitários, vestiários, refeitórios, etc.). Processos de trabalho mais comuns nos meios industriais: pintura, soldagem, galvanoplastia, usinagem de metais, operações de fundição, limpeza ácida e alcalina de metais, processamento de produtos químicos, etc. Noções de toxicologia ocupacional. Agrotóxicos: principais grupos, mecanismos tóxicos, riscos ao trabalhador e a população, prevenção e tratamento das intoxicações agudas. Câncer ocupacional: classificação dos carcinógenos, mecanismos, principais substâncias e processos de trabalho que implicam em carcinogenicidade potencial. Biossegurança: diretrizes gerais para o trabalho em contenção com material biológico; manuseio e descarte de produtos biológicos; Sistemas regulatórios referentes à biossegurança no Brasil (Leis federais, Decretos federais, Resoluções ministeriais, Resoluções e Portarias da ANVISA).

26- Sanitarista

Noções de Saúde Pública e de Ecologia. Fundamentos Biológicos para Tratamento de Águas Residuárias. Controle da Poluição das Águas. Controle da Poluição do Solo. Controle da Poluição Atmosférica e Sonora. Sanitários e Drenagem de Águas Pluviais. Gestão de Resíduos Sólidos. Fenômeno de Autodepuração. Licenciamento e Monitoramento ambiental. Noções de EIA/RIMA. Gestão e Planejamento ambiental. Legislação. Código Ambiental Municipal. Importância do abastecimento de água. Padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação.

27- Advogado

Direito Administrativo: conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. Prescrição e Decadência no âmbito da Administração



Pública. Autarquias e fundações. Licitação: Lei nº 8.666/93, princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação. Pregão. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Convênios: (IN STN Nº 1/97). Improbidade Administrativa. Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização. Administração direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Servidores públicos. Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância e Tomada de Contas Especial. Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo. Bens públicos. Ação Civil Pública. Direito constitucional: constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais. Mandado de Segurança. Direito Civil: lei de introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Fatos Jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações: de quem deve pagar; daqueles a quem se deve pagar; pagamento e prova; pagamento em consignação e da compensação. Inadimplemento das obrigações. Contratos em geral: distrato; vícios redibitórios; evicção; contratos aleatórios; cláusula resolutiva; exceção de contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; revogação da doação; empreitada; depósito; mandato; transporte e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Preferências e privilégios creditórios. Direito das coisas. Posse. Propriedade: usucapião; ocupação; perda da propriedade e direitos de vizinhança. Títulos de crédito. Responsabilidade Civil: obrigação de indenizar e indenização. Dano material e dano moral. Processo Civil: Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação; possibilidade jurídica do pedido; legitimidade; interesse de agir. Procedimento ordinário e sumário. Provas: teoria geral; princípios; objeto; meios e fontes; prova emprestada; ônus da prova; tipos de prova; prova documental e prova testemunhal. Tutela inibitória e antecipação de tutela. Tutela específica e antecipada das obrigações de fazer e não fazer. Resposta do réu: defesa direta e defesa indireta. Contestação, exceção e objeção. Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Revelia. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conteúdo, decisões condenatórias, constitutivas e meramente declaratórias. Efeito da decisão judicial. Decisão terminativa e definitiva.

28- Médico Geriatra

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Transição demográfica e epidemiológica. Política nacional do Idoso: Aspectos legais e éticos. O Idoso na sociedade/ estatuto do idoso. Biologia do envelhecimento/ teorias do envelhecimento. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. Prevenção e promoção de saúde. Geriatria básica. Exames complementares e instrumentos de avaliação. O idoso frágil. Distúrbio hidroeletrólítico. Déficit cognitivo, demências. Delirium. Depressão e ansiedade. Instabilidade Postural e



Quedas. Imobilidade e úlceras de pressão. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia e Farmacologia geriátrica. Cardiologia: Hipertensão, Insuficiência Cardíaca, doença arterial coronariana, arritmias, doença arterial periférica, doenças de carótida, valvulopatias, endocardite, hipotensão arterial e síncope. Aterosclerose e fatores de risco cardiovascular. Doenças cerebrovasculares. Síndromes parkinsonianas, tremor essencial e doença de Parkinson. Pneumologia: Pneumonias, Doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, Tuberculose. Gastroenterologia: Doenças do esôfago, gastrites, úlcera péptica e gástrica, doenças do fígado, doenças dos intestinos, doenças da vesícula e vias biliares. Urologia e Nefrologia: Hiperplasia prostática, prostatite, disfunção erétil e insuficiência renal. Doenças Osteomioarticulares: osteoporose, osteomalácia, Osteoartrite, Artrite Reumatóide, Doença de Paget, Fibromialgia. Endocrinologia: Diabetes Mellitus, Doença de tireóide, Síndrome metabólica, obesidade, climatério. Neoplasias. Doenças dermatológicas. Anemia/ Mieloma Múltiplo. Sexualidade. Nutrição. Infecções e imunizações. Cirurgia e anestesia. Doenças dos órgãos do sentido. Sono. Reabilitação. Equipe multidisciplinar, modalidades de atendimento. Cuidados paliativos ao final da vida.

29- Médico Angiologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Aparelho circulatório. Oclusões arteriais agudas. Dissecção aguda da aorta. Arteriosclerose obliterante periférica (AOP). Aneurisma da aorta abdominal e periférico. Diagnóstico clínico das doenças arteriais periféricas. Trombose venosa profunda dos membros inferiores (TVP). Varizes dos membros inferiores. Profilaxia da trombose venosa profunda e tromboembolia pulmonar. Diagnóstico clínico das doenças venosas, periféricas. Heparina não fracionada e de baixo peso molecular. Anticoagulantes orais.

30- Médico Cardiologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Anatomia, fisiologia e semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Doença coronariana. Doença reumática. Valvulopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Marca passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doença da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonale. Tomografia computadorizada, em métodos diagnósticos. Avaliação cardiovascular para cirurgias não cardíacas. Morte súbita. Cardiopatias na gestação. Dislipidemia.

31- Médico Cirurgião Geral

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Abdômen agudo inflamatório. Abdômen agudo obstrutivo. Trauma abdominal. Apendicite aguda. Colecistite aguda. Icterícia obstrutiva. Perfuração de víscera oca abdominal. Urgências vasculares abdominais. Pancreatite aguda. Infecção de partes moles. Hemorragia digestiva. Laparoscopia no abdômen agudo.



32-Médico Ginecologista Obstetra.

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Propedêutica Clínica Ginecológica e Obstetrícia; Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez; Pré-natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética. Nutrição e vacinação na gestante; Uso de drogas na gravidez e lactação; Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual; Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária; Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal; Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais; Prática Tocomática; Mecanismo do Parto; Contrabilidade uterina: avaliação clínica instrumental de seus parâmetros; Fases clínicas do parto; Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Lactação; Anticoncepção; Hemorragia da Gestação: Nidação ovular; Aborto; Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais; Placenta Pélvica deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina. Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestação de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais; Líquido Amniótico: Monitorização Pré e intraparto: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Gestação de Alto Risco: Patologia da gestação; Trabalho de parto prematuro; Gravidez prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-útero; Embolia Amniótica. Doenças concomitantes coma gravidez: cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização, diabetes, tireoidopatias e infecções. Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional. Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvicas; Embriotomias. Operações Cesarianas. Puerpério Patológico. Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia. Fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços. Endocrinologia Ginecológica: Alterações Menstruais. Climatério. Esterilidade e Infertilidade conjugal. Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais. Propedêutica em Oncologia Ginecológica. Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia. Patologias tumorais benignas e malignas do corpo uterino. Patologias tumorais benignas e malignas da válvula da vagina. Patologias benignas e malignas do colo uterino. Patologias tumorais benignas e malignas dos anexos uterinos. Programa Saúde da Mulher no Ministério da Saúde. Política de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS).

33- Médico Hematologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Hematopoiese e fisiologia das células sanguíneas. Análise e interpretação de hemograma completo e mielograma. Estudo das anemias: anemia hemolítica; anemia de doença crônica; anemias carenciais; anemia microangiopática; hemoglobinopatias; mielodisplasia; anemia aplástica; anemia na insuficiência renal crônica; meta-hemoglobinemia. Diagnóstico e tratamento das: leucemias agudas (adulto e crianças); doenças mieloproliferativas crônicas; doenças linfoproliferativas crônicas; diretrizes terapêuticas e monitoramento na leucemia mieloide crônica; gamopatias monoclonais. Classificação, estadiamento e tratamento na doença de Hodgkin e nos linfomas não Hodgkin (adulto e crianças). Distúrbios das plaquetas. Coagulopatias hereditárias e adquiridas. Medicina transfusional: identificação e tratamento dos eventos adversos à transfusão. Indicações e complicações do transplante de células tronco alogeneico e autólogo. Febre no paciente neutropênico. Linfomas associados à AIDS. Complicações agudas e tardias dos quimioterápicos.



34- Médico Infectologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Princípios de Antibioticoterapia. Infecções Hospitalares. Doenças Febris: Febre a Esclarecer; Sepses; Malária; Leptospirose; Febre Amarela; Febre Tifóide; Calazar; Dengue; Sarampo; Varicela; Citomegalovirose; Influenza. Infecções Cutâneas e de Partes Moles: Infecções Bacterianas; Infecções Fúngicas; Leishmaniose Tegumentar Americana; Herpes Simples; Herpes Zoster; Hanseníase. Infecções do Sistema Nervoso Central: Meningites; Abscesso Cerebral; Encefalites. Infecções das Vias Respiratórias: Anginas; Difteria; Otite; Sinusite; Pneumonias; Tuberculose. Micoses Profundas: Paracoccidioidomicose; Histoplasmoses. Síndrome Mono - Like. Endocardite Bacteriana. Infecções Intestinais e Intra-Abdominais: Diarreias; Hepatites Virais; Cólera. Parasitoses Intestinais. Infecções do Trato Urinário. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Infecções Osteoarticulares. Infecções e Trauma: Tétano; Acidentes Ofídicos. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida: Manifestações Clínicas; Coinfecções; Tratamento. Acidentes Ocupacionais. Infecções na Gestação. Vacinação.

35- Médico Mastologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Anatomia e embriologia da mama. Histologia e fisiologia da mama. Anomalias do desenvolvimento mamário. Fundamentos de estatística aplicada. Interpretação de ensaios clínicos. Propedêutica: anamnese e exame físico. Diagnóstico clínico das alterações mamárias. Métodos diagnósticos complementares. Técnica e interpretação de mamografias. Imaginologia mamária. Propedêutica invasiva. Lactação: fisiologia da lactação. Patologia da lactação. Patologias benignas: alterações funcionais benignas da mama. Histopatologia das lesões benignas da mama. Neoplasias benignas. Doenças infecciosas da mama. Dor mamária. Necrose gordurosa da mama. Fluxos papilares. Cirurgias das alterações benignas da mama. Patologia mamária na infância e na adolescência. Patologia mamária no homem. Oncologia mamária: carcinogênese mamária. História natural do câncer de mama. Biologia celular e molecular no câncer de mama. Genética e câncer de mama. Imunologia do câncer de mama. Epidemiologia e fatores de risco do câncer de mama. Sinais e sintomas do câncer de mama. Prevenção primária do câncer de mama. Detecção precoce do câncer de mama. Lesões não palpáveis de mama. Tumores filóides e sarcomas. Carcinoma in situ de mama. Estadiamento do câncer de mama. Fatores prognósticos do câncer de mama. Cirurgia do câncer de mama. Linfonodo sentinela. Hormonioterapia do câncer de mama. Princípios de quimioterapia. Quimioterapia do câncer de mama. Carcinoma inflamatório. Câncer de mama na gravidez e lactação. Câncer oculto de mama. Doenças de Paget. Citologia e histopatologia do câncer de mama. Câncer de mama nas jovens e idosas. Câncer de mama bilateral. Princípios de radioterapia. Radioterapia no câncer de mama. Recidivas locais após cirurgia. Seguimento após câncer de mama. Reabilitação e suporte: linfedema de membro superior: prevenção e tratamento. Fisioterapia no câncer de mama. Aspectos psicossociais do câncer de mama. Tratamento paliativo. Cirurgia plástica das mamas: reconstrução mamária. Princípios de cirurgia estética das mamas.



36- Médico Nefrologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Atendimento do recém-nascido (RN) na sala de parto. Cuidados com o RN de baixo peso e normal. Asfixia perinatal. Distúrbios metabólicos do RN: hipoglicemia, RN filho de mãe diabética, distúrbios do cálcio e magnésio, sódio e potássio e acidose metabólica. Icterícia neonatal. Infecções congênitas, perinatais e neonatais. Afecções cirúrgicas no período neonatal. Patologia do lactente e da criança. Distúrbios cardiocirculatórios: cardiopatias congênitas, choque, crise hipertensiva, insuficiência cardíaca, reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólicas, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatias, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática. Doenças infectocontagiosas: AIDS, diarreias agudas, doenças infecciosas comuns da infância, estafilococcias e estreptococcias, infecção hospitalar, meningoencefalites virais e fúngicas, sepse e meningite de etiologia bacteriana, tuberculose, viroses respiratórias. Acidentes: acidentes por submersão, intoxicações exógenas agudas. Reanimação neonatal. Alojamento conjunto. Bases práticas e fisiológicas do aleitamento materno. Seguimento do recém-nascido prematuro nos primeiros anos de vida. Exame físico e classificação do recém-nascido. Tocotraumatismos. Apneia do recém-nascido. Anemia. Policitemia. Trombocitopenias. Distúrbios hemorrágicos. Uso de sangue e derivados. Encefalopatia hipóxico-isquêmica. Síndrome do desconforto respiratório neonatal. Pneumonia. Síndrome de aspiração meconial. Taquipneia transitória do recém-nascido. Displasia broncopulmonar. Hipertensão pulmonar persistente neonatal. Síndromes de extravasamento de ar. Distúrbios do metabolismo da glicose. Recém-nascido de mãe diabética. Distúrbios do metabolismo ácido-básico. Infecções congênitas perinatais: sífilis, rubéola, toxoplasmose, citomegalia, hepatites, doença de chagas. Afecções cirúrgicas do período neonatal. Morte cerebral no recém-nascido. Afecções do trato urinário. Afecções neonatais do trato digestivo. Enterite necrosante. Afecções oftalmológicas do recém-nascido. Retinopatia da prematuridade. Nutrição e avaliação nutricional do recém-nascido. Princípios de ventilação mecânica neonatal. Ventilação não-invasiva no recém-nascido: cpap. Terapia com surfactante exógeno. Afecções ortopédicas do recém-nascido. Doença metabólica óssea do pré-termo. Afecções dermatológicas do período neonatal. Erros inatos do metabolismo. Principais síndromes genéticas neonatais. O recém-nascido de mãe dependente de drogas. Analgesia e sedação do recém-nascido. Aspectos epidemiológicos e mortalidade perinatal. Conceito de risco e identificação de grupos de risco neonatal.

37- Médico Neuropediatra

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e



periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cerebrovascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo liquórico; cefaléias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos - eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia. Distúrbios psiquiátricos no âmbito da neurologia.

38- Médico Oftalmologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Doenças do anexo do globo ocular; Doenças conjuntivas; Doenças da córnea; Doenças da retina; Doenças da úvea; Doenças do nervo óptico; Doenças do Cristalino; Doenças da musculatura extrínseca ocular; Doenças das vias lacrimais; Doenças da oncologia em oftalmologia; Doenças da órbita; Doenças da urgência em oftalmologia; Cirurgia em oftalmologia; Laser em oftalmologia; Glaucoma; Epidemiologia ocular; Pesquisa em oftalmologia; Embriologia Ocular. Anatomia da Órbita. Anatomo-Fisiologia do Globo Ocular. Inervação, Vascularização e Musculatura. Conjuntivites. Catarata. Estrabismo. Retinopatias. Transplante de Córnea. Estrutura de um Banco de Olhos; Métodos de Exame Ocular. Exame da Acuidade Visual em adultos e crianças. Exame do reflexo pupilar. Exame de refração objetiva e subjetiva. Sensibilidade de Contraste. Avaliação da Acuidade Visual Potencial. Teste de visão de cores. Exames clínicos de Campo Visual. Campimetria de Confrontação. Campimetria de Goldmann. Campimetria Computadorizada (Humphrey). Exame de Lâmpada de Fenda (Biomicroscopia). Microscopia Especular de Córnea. Ceratometria. Ceratoscopia Computadorizada (Topografia de Córnea). Gonioscopia. Tonometria. Oftalmoscopia. Direta. Indireta. Com Lâmpada de Fenda. Ultra-sonografia. Paquimetria. Biometria Ultrassônica. Tomografia Computadorizada da região orbitária; Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Exame físico dos olhos; Exame funcional dos olhos; Farmacologia; Órbita; Pálpebras; Refração, lentes de contato e visão subnormal; Retina (deslocamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias); Trauma ocular.

39- Médico Proctologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Anatomia e fisiologia do cólon, reto e ânus. Doenças funcionais do cólon, reto e ânus. Estomas intestinais. Doenças do ânus. Doenças diverticular do cólon. Colite ulcerativa. Doença de Chron. Doenças Sexualmente transmissíveis em coloproctologia. Manifestações coloproctológicas da AIDS. Doenças Vasculares colorretais. Trauma e corpos estranhos colorretais. Hemorragia do cólon e do reto. Lesão actínica do cólon e do reto. Afecções do aparelho urinário e genital feminino com interesse em coloproctologia. Afecções do cólon, reto e ânus em recém-natos e crianças. Neoplasias benignas e malignas



do cólon. Neoplasias benignas e malignas do reto. Neoplasias benignas e malignas do canal anal e pele perianal. Pré e pós-operatório das operações do cólon, reto e ânus. Operações colorretais videolaparoscópica.

40- Médico Radiologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Física e efeitos biológicos das radiações. Técnicas radiológicas. Formação de imagem radiográfica e controle de qualidade. Proteção radiológica. Fundamentos da tomografia computadorizada e da ressonância magnética. Contrastes radiológicos. Imagenologia do tórax: Doenças pleuro - pulmonares; Massas torácicas; Tórax nas emergências; Tórax em pediatria; Alterações intersticiais, alveolares e mistas; Imagenologia do aparelho digestivo: Métodos e patologias mais comuns; Abdome agudo; Estudos contrastado; Aparelho digestivo em pediatria. Imagenologia do aparelho urinário: Massas renais; Trauma renal; Estudo contrastado; Aparelho urinário em pediatria. Imagenologia das lesões osteomuscular articulares; Doenças inflamatórias; Massas tumorais; Coluna vertebral; Crânio e face (órbita e seios da face). Primeiros socorros. Choque anafilático. Imagenologia do S.N.C., do T.C.E., do A.V.C. e do S.N.C. em pediatria. Mamografia: Técnicas de posicionamento; Tumores benignos; Tumores malignos; Radiologia intervencionista Densitometria óssea. Bases físicas da ultrassonografia. Ultrassonografia do abdome total, do tórax, do pescoço, obstétrica e de partes moles. Noções básicas de Doppler. Ultrassonografia intervencionista.

41- Médico Reumatologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Exame clínico do paciente reumático. Mecanismos etiopatogênicos da dor, da inflamação e da autoimunidade. Artrites infecciosas reativas. Artrites degenerativas. Osteoartrose, artrites microcristalinas. Enfermidades da coluna vertebral. Doenças osteometabólicas. Neoplasias articulares. Doenças difusas do tecido conjuntivo. Doenças reumáticas de partes moles. Vasculites. Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente. Esclerose sistêmica progressiva. Doenças sistêmicas com manifestações articulares. Amiloidose. Anatomia e fisiologia de sistema musculoesquelético. Artrite reumatoide. Displasias óssea e articular. Doença de Behçet. Doença de Paget. Doença mista do tecido conjuntivo e síndrome de superposição. Doenças osteometabólicas. Síndromes dolorosas regionais. Doenças sistêmicas com manifestações articulares. Enfermidades da coluna vertebral. Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente. Epidemiologia das doenças reumáticas. Escleroses sistêmicas e síndromes relacionadas. Espondiloartrites. Exame clínico do paciente reumático. Febre reumática. Síndrome da fibromialgia. Imunogenética das doenças reumáticas. Interpretação dos principais exames de imagem para avaliação das doenças reumáticas. Interpretação dos principais exames laboratoriais para avaliação das doenças reumáticas. Lúpus eritematoso sistêmico. Mecanismo de ação e efeitos colaterais das drogas utilizadas em reumatologia. Mecanismo de ação e efeitos colaterais dos medicamentos biológicos utilizados em reumatologia. Mecanismos envolvidos no desenvolvimento da autoimunidade. Mecanismo etiopatogênicos da dor e inflamação. Miopatias inflamatórias idiopáticas. Neoplasias articulares. Osteoartrite. Osteonecroses. Reabilitação e condicionamento físico para pacientes reumáticos. Sarcoidose. Síndrome de Sjogren. Síndrome dos anticorpos antifosfolípidos. Vasculites sistêmicas.



42- Médico Ultrassonografista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ultrassonografia obstétrica e Doppler Obstétrico. Ultrassonografia Ginecológica. Ultrassonografia de pequenas partes. Ultrassonografia Transfontanelar. Ultrassonografia Abdominal e Pélvica. Ultrassonografia Múcluo Esquelética.

43- Médico Cardiologista Pediatra

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Anatomia, fisiologia e semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Doença coronariana. Doença reumática. Valvulopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Marca passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doença da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonale. Tomografia computadorizada, em métodos diagnósticos. Avaliação cardiovascular para cirurgias não cardíacas. Morte súbita. Cardiopatias na gestação. Dislipidemia.

44- Médico Dermatologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Fundamentos de Dermatologia. Cuidado de pacientes imunossuprimidos. Fototerapia. Patologia cutânea. Imunologia cutânea. Alterações morfológicas cutâneas epidermo-dérmicas (erupções eczematosas; erupções eritêmato-escamosas; erupções eritêmato-pápulo-nodulares; erupções purpúricas; erupções urticadas; erupções pápulo-pruriginosas; erupções vésico-bolhosas; erupções pustulosas; afecções atrófico-escleróticas; afecções ulcerosas; discromias; afecções queratóticas). Afecções dos anexos cutâneos. Foliculares. Hidroses. Tricoses. Onicoses. Infecções e infestações: dermatoses por vírus, dermatoses por riquetsias, piodermites e outras dermatoses por bactérias. Tuberculoses e micobacterioses atípicas, hanseníase, sífilis e outras doenças sexualmente transmissíveis. Micoses superficiais e profundas. Leishmanioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatozoonoses. Dermatoses por agentes químicos, físicos e mecânicos. Dermatoses por toxinas e venenos animais. Afecções das mucosas. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. Dermatoses metabólicas (avitaminoses e dermatoses nutricionais; amiloidose; hialinoses; afecções por alterações no metabolismo dos aminoácidos e purinas; dislipidoses; porfirias; mucopolissacaridoses; mucinoses; alterações do metabolismo do cálcio, ferro, zinco e cobre; alterações cutâneas do Diabetes, gota) Farmacodermias. Dermatoses autoimunes. Hipodermites e lipodistrofias. Inflamações e granulomas não infecciosos. Inflamações não infecciosas. Granulomas não infecciosos. Dermatoses metabólicas. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas. Dermatoses por imunodeficiência. Afecções congênitas e hereditárias. Cistos e neoplasias. Nevos organóides. Tumores cutâneos benignos e malignos (cisto e neoplasias mesenquimais; neoplasias melanocíticas, nevos e melanoma; tumores epiteliais benignos; afecções epiteliais pré-malignas e tumores intraepidérmicos; tumores epiteliais malignos; leucemia, linfomas e pseudolinfomas;



mastocitoses; histiocitoses; manifestações cutâneas paraneoplásicas e metástases cutâneas; fibromatoses; sarcoma de Kaposi). Terapêutica tópica. Terapêutica sistêmica: principais medicamentos de uso sistêmico em dermatologia. Alterações de pele do infante. Alterações de pele no idoso. Dermatoses na gestante. Emergências em dermatologia. Cirurgia dermatológica. Eletrocirurgia eletrocoagulação, eletrólise e iontoforese. Quimioterapia. Emergências em cirurgia dermatológica. Dermatoses ocupacionais. Dermatoses relacionadas ao uso de drogas ilícitas. Manifestações cutâneas de doenças sistêmicas. Tratamento dermatológico pelas radiações (actinoterapia; laser; terapia fotodinâmica e radioterapia). Dermatoscopia. Interações medicamentosas e efeitos colaterais relevantes na dermatologia.

45- Médico Gastroenterologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Hemorragia varicosa e não varicosa. Esofagite péptica e complicações. Esofagites infecciosas por cândida, herpes e citomegalovírus. Esôfago de Barrett. Neoplasias de esôfago. Estenose esofágica. Úlcera péptica. Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias. Diarreia. Colelitíase e colecistite. Pancreatite. Hepatites virais, hepatopatias tóxicas e doença hepática crônica. Neoplasia gástrica precoce e avançada. Infecção pelo *Helicobacter pylori*. Pólipos em tubo digestivo. Desinfecção do endoscópio. Sedação em endoscopia e para endoscopia: Aspectos gerais: preparo da sala de exames; preparo do paciente; anestesia, sedação e monitorização; equipamentos e material acessório; biossegurança; limpeza e desinfecção dos endoscópicos. Cromoendoscopia e magnificação. Esôfago: esofagites, divertículo de Zenker, megaesôfago; corpo estranho; esôfago de Barrett; estenoses benignas; tumores de esôfago; varizes esofagogástricas; hérnia hiatal e doença do refluxo gastroesofágico: abordagens diagnósticas e terapêuticas endoscópicas. Ecoendoscopia do esôfago. Estômago e duodeno: cromoscopia e magnificação. Gastrites; duodenites, tumores de estômago; Linfoma MALT, úlcera péptica; hemorragia digestiva; estômago operado. Gastrostomia e gastrojejunosomia endoscópicas. Balão intragástrico. Gastropatia hipertensiva portal. Pesquisa de *H. pylori*. Ecoendoscopia do estômago e duodeno. Corpo estranho. Endoscopia na abordagem da Cirurgia Bariátrica. Cólon e reto: colites; tumores do cólon; vigilância e rastreamento no câncer colorretal, doença diverticular; corpo estranho, doenças inflamatórias; terapêuticas nas lesões elevadas e planas do cólon, pólipos e polipose; colopatia isquêmica. Colonoscopia na urgência. Vias biliares e pâncreas: coledocolitíase; pancreatite aguda e crônica; tumor de papila; tumor de pâncreas; tumor das vias biliares. Cateterismo da papila e esfínterectomia endoscópica. Diagnóstico e tratamento das lesões benignas e malignas das vias biliares. Ecoendoscopia do pâncreas e vias biliares. Procedimentos endoscópicos: esofagogastroduodenoscopia; colonoscopia; retossigmoidoscopia; biópsia e citologia; mucosectomia; polipectomia; pré-corte e papilotomia; técnicas de hemostasia; dilatação; gastrostomia, gastrojejunosomia e passagem de cateter enteral; posicionamento de endopróteses esofagianas, biliares e enterais; Ecoendoscopia. Complicações de procedimentos endoscópicos. Achados endoscópicos nas doenças sistêmicas. Hemorragia digestiva alta varicosa e não varicosa; hemorragia digestiva e baixa.

46- Médico Neurologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões.



Conhecimentos na área de formação: Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cerebrovascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo líquórico; cefaleias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos - eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia. Distúrbios psiquiátricos no âmbito da neurologia.

47- Médico Endocrinologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Neuroendocrinologia: tumores hipofisários funcionantes e não funcionantes; hipopituitarismo; hiperprolactinemia; acromegalia e gigantismo; doença de Cushing; diabetes insipidus central e nefrogênico; síndrome de secreção inapropriada de ADH. Crescimento e desenvolvimento: testes diagnósticos para deficiência de hormônio do crescimento; investigação da criança com baixa estatura; puberdade atrasada; puberdade precoce. Tireoideopatias: Investigação dos Nódulos tireoideanos; câncer da tireóide; hipotireoidismo; hipertireoidismo e tireotoxicose; bócio nodular e multinodular tóxico; tireoidites; emergências tireoideanas. Doenças suprarrenais: investigação dos incidentalomas; câncer das suprarrenais; insuficiência adrenocortical; síndromes hipercortisolêmicas; feocromocitoma; hiperaldosteronismo primário; hiperplasia adrenal congênita. Sistema reprodutivo: hipogonadismo; criptorquidismo; micropênis; ginecomastia; amenorreia; climatério e menopausa; síndrome do ovário policístico. Pâncreas endócrino: diabetes mellitus: diagnóstico, classificação, tratamento, complicações crônicas, cetoacidose diabética, estado hiperosmolar, diabetes mellitus na gravidez; hipoglicemias; dislipidemias e obesidade. Doenças osteometabólicas: hiperparatireoidismo primário e secundário; hipoparatiroidismo; osteoporose; doença de Paget; deficiência e insuficiência da vitamina D. Outros temas: hiperandrogenismo; distúrbios endócrinos na SIDA; neoplasia endócrina múltipla. Princípios e aplicações de testes hormonais em endocrinologia.

48- Médico Ortopedista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Anatomia do sistema musculoesquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-



ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - DORT (ex. L.E.R.). Afecções da coluna vertebral cervicobraquialgias, dorsalgias, lombalgias e lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências em traumatologia-ortopedia e emergências traumatológicas. Doenças osteometabólicas.

49- Médico Patologista Clínico

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Avaliação de métodos em Bioquímica Clínica. Fase pré-analítica dos exames em Bioquímica Clínica. Princípios metodológicos em: Espectrofotometria, eletroforese, cromatografia, espectrometria de massa, eletroquímica, nefelometria, turbidimetria, espectrofotometria de absorção atômica, técnicas imunoquímicas, técnicas com ácidos nucléicos. Automação laboratorial em bioquímica clínica. Avaliação laboratorial do metabolismo dos carboidratos. Avaliação laboratorial do metabolismo de lipídeos, lipoproteínas e apolipoproteínas. Avaliação laboratorial do metabolismo do ferro. Avaliação do metabolismo ósseo. Avaliação do metabolismo das Porfirinas. Avaliação laboratorial das proteínas. Avaliação laboratorial da função renal. Avaliação laboratorial da função hepática. Avaliação laboratorial da função pancreática. Avaliação laboratorial do diagnóstico das doenças cardíacas. Avaliação do metabolismo equilíbrio hidroeletrólítico. Avaliação do metabolismo ácido básico. Princípios da gasometria. Monitorização terapêutica de drogas. Toxicologia clínica. Enzimologia clínica. Vitaminas. Metais tóxicos e elementos traço. Urinálise. Controle de qualidade em bioquímica clínica. Avaliação de ensaios de proficiência. Gestão de qualidade no laboratório. Boas práticas em laboratórios clínicos.

50 e 57- Médico Pediatra e Pediatra de Emergência

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Aleitamento Materno. Cuidados preventivos de saúde. Urgência e emergência em Clínica Médica. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cárdio-circulatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócio-econômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico:



desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contra-indicações. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiorrespiratória, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido céfalo-raquidiano e toracocentese.

51- Médico Pneumologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Anatomia e fisiologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema respiratório. Métodos de: diagnóstico clínico, radiológico, tomográfico, de ressonância magnética e de ultrassonografia do tórax. Métodos de diagnóstico bioquímico, bacteriológico, imunológico citopatológico, histopatológico. Métodos funcionais-espirometria. Micobactérias. Pneumonias e broncopneumonias, supurações pulmonares. Asma. Doenças Pulmonares Obstrutivas Crônicas DPOC: bronquite crônica, enfisema, bronquiectasias e fibrose cística. Cor pulmonale e hipertensão pulmonar. Manifestações pulmonares na Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Micoses pulmonares. Pneumopatias intersticiais. Sarcoidose. Doenças da pleura. Câncer de pulmão. Tumores pleurais, costais e de partes moles. Doenças do mediastino. Doenças do diafragma. Poluição e doenças ocupacionais. Malformações congênitas pulmonares. Anomalias da caixa torácica. Pneumopatias de hipersensibilidade. Distúrbios do sono. Traumatismo torácico. Insuficiência Respiratória Aguda. Síndrome da Angústia Respiratória Aguda. Ventilação mecânica. Risco cirúrgico em Pneumologia. Tromboembolismo pulmonar. Afogamento. Endoscopia brônquica. Cirurgia redutora pulmonar. Transplante pulmonar. Emergências em Pneumologia. Tabagismo. Programa Nacional de Controle da Tuberculose (PNCT).

52- Médico Psiquiatra

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtornos afetivos: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”. Diretrizes da reforma psiquiátrica brasileira. Conceitos e ações em psiquiatria infanto-juvenil.



53- Médico Urologista

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Anatomia cirúrgica urológica. Semiologia urológica. Imaginologia do trato urinário. Tumores do aparelho geniturinário. Litíase urinária. Infecções urinárias. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade masculina. Disfunções sexuais masculinas e andrologia. Urologia feminina. Uroneurologia. Endourologia. Cirurgia videolaparoscópica. Doenças sexualmente transmissíveis. Hipertensão renovascular. Cirurgia da reconstrução urogenital. Embriologia do trato geniturinário. Urologia baseada em evidências. Afecções cirúrgicas da suprarrenal. Hiperplasia prostática benigna e obstrução infravesical. Uropatia obstrutiva.

54- Médico Clínico Geral

Alimentação da Criança: aleitamento materno – desnutrição; Doenças infecto contagiosas e parasitárias; Doenças do Aparelho Respiratório; Doenças do Aparelho gastrointestinal; Doenças do Aparelho cardiovascular; Doenças do Aparelho Gênio-Urinário; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças Nosológicas; Doenças Hematológicas; Estudo da AIDS; Fraturas e Luxações; Gestação de risco; Higiene Pré-Natal -Gravidez e Parto; Patologia de Gravidez: Infecção e anemia; Psicologia Médica; Psiquiatria Clínica Geral; Politraumatismo; Vacinações; Norma Operacional do SUS; Vigilância Epidemiológica; Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Lei nº. 8.080/90; Lei nº. 8.142/90; Constituição Federal-Artigos: 194 a 200, 220 e 227; Código de Ética Médica-Resolução CFM nº. 1931/2009. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática.

55- Médico Clínico Geral – Emergência

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. A abordagem inicial ao paciente traumatizado. Identificação e tratamento do choque hemorrágico. Trauma cranioencefálico e raquimedular. Trauma de tórax. Trauma abdominal. Trauma de extremidades. Reanimação cardiorrespiratório-cerebral. Urgência e emergência hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Urgências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Síndromes diarreicas agudas. A abordagem ao paciente etilista crônico nas urgências. Intoxicação alcoólica aguda. A abordagem ao



paciente com abdome agudo. Ingestão de corpos estranhos. A abordagem ao paciente com descompensação hepática aguda. Meningites virais e bacterianas. Septicemias. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular encefálico. A abordagem ao paciente com crise convulsiva. Toxicologia: conduta geral nas intoxicações. Acidentes por animais peçonhentos. Choque séptico. Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio acidobásico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidroeletrólítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirrábica. Doenças infectocontagiosas: DST e AIDS. Sinusites, amigdalites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Doenças da pele e tecido celular subcutâneo: processos alérgicos agudos, abscessos. Ortopedia: avaliação inicial de fraturas; entorses; mialgias; lombalgias. Urgências em psiquiatria: avaliação inicial, síndrome de abstinência de álcool.

56- Médico Ortopedista de Emergência

Código de Ética Médica; Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Anatomia do sistema musculoesquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infeciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - DORT (ex. L.E.R.). Afecções da coluna vertebral cervicobraquialgias, dorsalgias, lombalgias e lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências em traumato-ortopedia e emergências traumato-ortopédicas. Doenças osteometabólicas.

58- Médico Psiquiatra de Emergência

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtornos afetivos: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo.



Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”. Diretrizes da reforma psiquiátrica brasileira. Conceitos e ações em psiquiatria infanto-juvenil.

59- Biólogo

Diversidade biológica: conhecimento de sistemática, taxonomia, classificação, filogenia, organização, biogeografia, etologia, fisiologia e estratégias adaptativas morfofuncionais dos seres vivos, com ênfase em vertebrados, criptógamos e fanerógamos. Bioquímica celular: compreensão dos mecanismos e regulação de processos energéticos. Respiração, fermentação e fotossíntese. Síntese e função de biomoléculas. Carboidratos, lipídeos, proteínas, vitaminas e ácidos nucleicos. Ecologia: relações entre os seres vivos e destes com o ambiente ao longo do tempo geológico. Conhecimento da dinâmica das populações, comunidades e ecossistemas, da conservação e manejo da fauna e flora e da relação saúde, educação e ambiente. Biologia da conservação: conceitos, atribuições e legislações relevantes (CBD, CITES, SNUC, Lei – Lei n. 9.795, 27/04/1999, Lei Federal n. 9.605/98 - Lei de Crimes contra o Meio Ambiente, Portaria n. 1.522 de 19 de dezembro de 1989. Fauna brasileira ameaçada de extinção etc.). A prática da conservação in situ e ex situ, estratégia global para a conservação de biodiversidade (conceitos gerais, padrões, principais causas da perda de diversidade, extinção); áreas prioritárias para a conservação e espécies ameaçadas em MG. Educação ambiental: interpretação ambiental conceitos e características; mobilização social: conceitos, objetivos e processo; tendências e propostas pedagógicas para zoológicos, jardins botânicos, parques e áreas verdes; educação para sustentabilidade educação urbana; gerenciamento ambiental; valores humanos e consumo sustentável. Legislação e impactos sócio-econômico-ambientais: licenciamento ambiental e avaliação de impactos ambientais (Legislação – EIA/RIMA – Metodologias – Fases – Audiências públicas); perícia ambiental; subsídios para avaliação econômica de impactos ambientais; poluição ambiental (água – ar – solo); planejamento urbano x alteração da qualidade das águas – ar e solo; recursos minerais e energéticos.

60-Biomédico

Bacteriologia Clínica. Biossegurança em laboratório de microbiologia. Estocagem de microrganismos. Rotinas Básicas para identificação: (Gram positivo, Gram Negativo). Meios de cultura utilizados na rotina Bacteriológica. Bactérias anaeróbias: Identificação. Microbiologia Oral. Urinocultura: Rotinas Básicas. Coprocultura: Rotinas Básicas. Hemocultura: Rotinas Básicas. Cultura de Secreções e Espermocultura. Teste de Sensibilidade à Antibióticos. Diagnóstico Laboratorial Tuberculose (Baciloscopia e métodos cultura). Métodos utilizados para identificação dos fungos de interesse médico. Metodologias Auxiliares de Diagnóstico de fungos. Dermatofitoses, Criptococose, Blastomicose. Exames relacionados a: Avaliação da Função Renal e Fígado. Eletrólitos e Balanço Ácido-Básico. Avaliação dos gases sanguíneos. Lipídios e Dislipoproteínemia. Proteínas Específicas. Enzimologia Clínica. Marcadores Bioquímicos no infarto Cardíaco. Avaliação da Função Endócrina. Monitorização de Droga terapêutica e Tóxica. Automação em Laboratório e Controle de Qualidade. Bioquímica de Fluidos Biológicos. Exame básico de sangue (Hb, Ht, Pla. VHS, Específica e Diferencial. Hemograma Completo, Colheita (Alterações e Interpretação Clínica). Anticoagulantes, corantes e métodos de coloração. Eletroforese de Hemoglobinas, (Alterações e Interpretação Clínica). Doença dos eritrócitos (Anemia e Policitemia). Doenças Leucocitárias (Doenças Neoplásicas e Não Neoplásicas). Coagulação sanguínea. Células L.E. Citologia urinária (Função e Doença dos Rins, Exame Físico/Químico e Microscópico, Alterações e Interpretação Clínica). Citologia de Líquor (Colheita, Exame Físico/Químico e Microscópico, Alterações e Interpretação Clínica). Citologia Vaginal (Colheita, Alterações e Interpretação Clínica). Diagnóstico



das Hemoglobinopatias (Estrutura e Função das hemoglobinas, Hemoglobinas anormais, Hemoglobinas S, Talassemias, genéticas das hemoglobinas). Sistemas automatizados em hematologia. Imunologia clínica. Mecanismo básico das Reações antígeno-anticorpo. (Sensibilidade, Especificidade, Afinidade, Avidéz e interferentes). Células da Resposta Imune: linfócitos e Fagócitos Mononucleares. Imunogenicidade e Especificidade Antigênica. Função e Estrutura das Imunoglobulinas. Mecanismo da Inflamação. Conceito de Biossegurança. Imunohematologia (grupo sanguíneo, fator Rh, Coombs direto e indireto, Fator Du.). Imunodiagnósticos das Infecções por vírus: (Hepatite A, B e C e HIV). Imunodiagnósticos das Infecções parasitárias (Toxoplasma e doença de Chagas). Parasitologia Clínica. Diagnóstico parasitológico pelo exame de fezes (Métodos e Colorações). Diagnóstico parasitológico pelo exame de sangue - direto a fresco e após coloração e outros materiais biológicos. Protozoários Intestinais e Urogenitais. Controle Qualidade em Parasitologia. Noções Básicas de Biossegurança aplicadas ao laboratório clínico. Noções básicas de biologia molecular.

61- Enfermeiro

Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências cardiovasculares: Parada cardiorrespiratória; Choque hipovolêmico; Síncope; Isquemias; Infarto agudo do miocárdio; Insuficiência cardíaca congestiva; Hipertensão; Arritmias. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências respiratórias: Insuficiência respiratória aguda; Obstrução das vias aéreas superiores; Pneumotórax; Embolia pulmonar; Asma; Doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências metabólicas: Emergências diabéticas; Desequilíbrio acidobásico; Insolação; Hipotermia; Desequilíbrios hidro-eletrolíticos. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: Sangramento vaginal; Gravidez ectópica; Sangramento do terceiro trimestre de gravidez; Doença hipertensiva na gravidez; Violência sexual e parto de emergência. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências psiquiátricas: Paciente suicida; Paciente violento; Paciente depressivo. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências pediátricas: Crises convulsivas; Crises asmáticas; Obstrução das vias aéreas superiores; Parada cardiorrespiratória. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem no trauma: Traumatismos múltiplos; Traumatismo craniano; Lesão de coluna espinhal; Traumatismo torácico; Traumatismo abdominal; Queimaduras; Ferimentos; Afogamentos.

62- Educador Físico da Saúde

A Educação Física e os fatores que afetam o crescimento físico. O profissional de Educação Física e o PSF. O Profissional de Educação Física e o NASF. Programas de Intervenção em Atividade Física e Saúde no Brasil e no mundo. Epidemiologia da Atividade Física. Métodos de Medida da Atividade Física. Crescimento e desenvolvimento humano. Fisiologia do Exercício. Cinesiologia. Cineantropometria. Análise de dados em atividade física e saúde. Baterias de Testes. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. Prescrição de Exercício na prevenção, tratamento e controle dos agravos crônicos não transmissíveis. Saúde coletiva e Atividade Física. Metodologia do Treinamento Desportivo: Aptidão Física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. O Esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Esporte adaptado. Avaliação Saúde no Trabalho: Qualidade de Vida, Estilos de Vida, Ergonomia. Conceitos de Atividade Física e Saúde. Prescrição de Exercício Físico para Saúde. Diretrizes Gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Atividade Física e idoso. Atividade Física para crianças e adolescentes. Atividade Física para gestantes.



63- Farmacêutico

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

64- Fisioterapeuta

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. *Biofeedback*. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.



65- Fonoaudiólogo

Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar – princípios básicos; Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; avaliação da deglutição em leito hospitalar; Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias; Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total, perspectivas de reabilitação vocal; Tumores na cavidade oral e orofaringe atuação fonoaudiológica; Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitanciometria.

66- Nutricionista

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

67- Psicólogo

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento



com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Psicologia do desenvolvimento humano: desenvolvimento da criança, do adolescente, do jovem adulto, do adulto e do idoso; desenvolvimento moral; desenvolvimento cognitivo; desenvolvimento da personalidade ao longo da vida; desenvolvimento socioemocional; desenvolvimento da linguagem; morte e proximidade da morte. Métodos de pesquisa em Psicologia: métodos qualitativos, quantitativos e multi-metodológicos; estudos longitudinais e transversais; ética em pesquisa. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional no âmbito da assistência social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Serviço Especializado em Abordagem Social. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua. Equipe volante do CRAS.

68- Terapeuta Ocupacional

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediatra; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatologia-ortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Processos de terapias ocupacionais aplicadas às diversas áreas de abrangência. Prevenção: Modelos Alternativos de Atenção à Saúde; Trabalho Multi e Interdisciplinar; Reabilitação: Conceito, Objetivos, Processo e Equipe Técnica; A Importância do Grupo de Exercícios no Processo de Reabilitação; Código de Ética.

69-Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial

Avaliação pré-operatória do estado de saúde. Terapêutica medicamentosa em odontologia, Princípios de anestesiologia. Emergências médicas na prática odontológica. Acidentes e



complicações em cirurgia buco-maxilo-facial. Exodontias complicadas e não-complicadas. Cirurgia dos dentes retidos. Cirurgia parendodôntica. Cirurgia com finalidade protética. Cirurgia com finalidade ortodôntica. Abordagem das infecções odontogênicas. Cirurgia dos cistos e tumores dos maxilares. Princípios de traumatologia buco-maxilo-facial.

70- Cirurgião Dentista especialista em Endodontia

Semiologia e diagnóstico clínico/radiográfico das alterações patológicas pulpares e periapicais de origem inflamatória. Conceitos biológicos e princípios técnicos da Biopulpectomia e Necropulpectomia. Etapas operatórias do tratamento do sistema de canais radiculares. Isolamento absoluto do campo operatório. Anatomia do sistema de canais radiculares. Preparo biomecânico do sistema de canais radiculares: meios físicos, químicos e mecânicos. Técnicas radiográficas em Endodontia. Odontometria. Medicação intracanal. Materiais obturadores do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Tratamento de dentes com rizogênese incompleta. Retratamento do sistema de canais radiculares. Terapêutica coadjuvante ao tratamento endodôntico. Tratamento conservador da polpa. Emergências e urgências em Endodontia. Endodontia em pacientes portadores de necessidades especiais.

71- Cirurgião Dentista especialista em Estomatologia

Anomalia dos dentes. Anestesia locoregional oral: técnicas, anestésicos locais – farmacologia, indicações e contraindicações; acidentes, tratamento das complicações, medicação de urgência. Atenção básica em saúde. Biosegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Bioética. Câncer bucal: epidemiologia, classificação, diagnóstico, estadiamento e conduta. Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos. Manejo de pacientes em tratamento oncológico, transplantados e com necessidades especiais; diagnóstico e tratamento de lesões bucais benignas e com potencial de malignidade; diagnóstico e prevenção do câncer bucal; tratamento de manifestações bucais de doenças sistêmicas; solicitação e interpretação de exames complementares; preparo odontológico pré-tratamento médico clínico e/ou cirúrgico em radioterapia, quimioterapia e cirurgias; biópsias excisionais e incisionais; citologia esfoliativa.

72- Cirurgião Dentista especialista em Odontopediatria

Crescimento e desenvolvimento; patologia bucal na infância e adolescência; patogênese e prevenção da doença cárie e doença periodontal; adaptação comportamental; odontologia restauradora; traumatismos na dentição decídua e permanente; terapia pulpar em Odontopediatria. Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças



periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

73- Cirurgião Dentista especialista em Pacientes com Deficiência

Abordagem e manejo da pessoa com deficiência. Conceito e classificação; psicologia e atendimento ao paciente com necessidades especiais; síndromes; deformidades crâniomaxilo-faciais; distúrbios psiquiátricos, comportamentais e neurológicos; deficiências sensoriais; endocardite bacteriana; gestantes; hipertensão; diabetes; odontogeriatria; distúrbios hematológicos; insuficiência renal crônica; hepatopatias. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

74- Cirurgião Dentista especialista em Patologia Bucal

Levantamentos Epidemiológicos em Saúde Bucal no Brasil. Patologia. Anatomia. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Patologia Bucal. Processos degenerativos. Distúrbios circulatórios. Inflamação. Patologia pulpar. Patologia periapical. Estomatites. Lesões cancerizáveis. Neoplasias. Patologia óssea. Cistos da região bucal. Tumores odontogênicos. Patologia das glândulas salivares. Ética profissional.

75- Cirurgião Dentista especialista em Periodontia

Anatomia e histofisiologia do periodonto. Etiologia das doenças periodontais. Patogênese da doença periodontal. Exame clínico periodontal e meios de diagnósticos. Classificação das doenças periodontais (AAP 99). Gengivite/Periodontite crônica e agressiva. Processos agudos do periodonto. Trauma de oclusão. Plano de tratamento periodontal. Controle mecânico e químico do biofilme dental. Raspagem e alisamento da superfície coronaradicular. Objetivos das cirurgias periodontais. Inter-relação periodontia e outras especialidades. Biomateriais em periodontia. Medicina periodontal. Controle e manutenção.

76- Cirurgião Dentista especialista em Prótese Dental

Prótese Parcial Fixa: preparo de dentes com finalidade protética, núcleos, moldagens e modelos de trabalho, cimentação provisória e definitiva; Prótese Parcial Removível: elementos constituintes, biomecânica de inserção e retirada, princípios biomecânicos, retentores extracoronários, moldagens e procedimentos clínicos e laboratoriais



relacionados com as fases de instalação; Prótese Total: moldagens, estética, relações intermaxilares em Prótese Total, manutenção em Prótese Total.

77- Engenheiro Clínico

Higiene do trabalho. Riscos ambientais. Avaliação e controle de agentes ambientais. Insalubridade. Ventilação industrial. Riscos químicos. Eletrônica aplicada. Eletroeletrônica. Instalações hospitalares. Equipamentos biomédicos. Segurança em equipamentos biomédicos. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Legislação aplicada. Normas Regulamentadoras (NRs). Equipamentos especiais de laboratórios. Higiene e segurança hospitalar. Estratégia em saúde. Administração hospitalar. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definição do objeto a ser licitado. Planejamento das compras. Controles e cronogramas. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Elementos básicos para um programa de segurança.

78- Epidemiólogo

Fundamentos da epidemiologia. Medidas de frequência de doenças. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde. Sistema de vigilância em saúde. Transição demográfica e epidemiológica. Métodos de estudos epidemiológicos. Princípios de bioestatística. Diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimentos no campo da vigilância epidemiológica. Conceitos e território e distritalização.

79- Assistente Social

Políticas Públicas e direitos sociais no Brasil. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Ética profissional. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social - 1993 / Lei de regulamentação da profissão. PNI Política Nacional do Idoso. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993 - Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009).

80- Jardineiro

Adubação, herbicidas e fungicidas. Produção de sementes e mudas. Conservação do solo. Variedades de frutas e mudas. Fertilizantes minerais e orgânicos. Podas. Sistemas de irrigação. Transplantes de mudas. Formas de plantio. Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Normas de segurança no trabalho. Ética profissional.

81- Operador de Motosserra

Principais riscos de acidentes e atendimento de Primeiros Socorros com enfoque aos acidentes envolvendo motosserras; Cuidados ambientais na utilização, abastecimento e manutenção; Interpretação do anexo V da NR12; Operação das Motosserras; Recomendações de segurança e uso de EPIs; Prevenção de acidentes no uso da motosserra; Técnicas de corte; Utilização segura; Manutenção preventiva básica; Filme: Operação Segura e Rentável com a Motosserra, fornecido pela Stihl; Atividade prática e recomendações de segurança no uso da motosserra.



82- Operador de Roçadeira

Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, EPI; Primeiros Socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Ética Profissional. Descrição e manuseio do equipamento.

83-Auxiliar de Serviço de Jardinagem

Adubação, herbicidas e fungicidas. Produção de sementes e mudas. Conservação do solo. Variedades de frutas e mudas. Fertilizantes minerais e orgânicos. Podas. Sistemas de irrigação. Transplantes de mudas. Formas de plantio. Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Normas de segurança no trabalho. Ética profissional.

84-Técnico Ambiental

Ciências Ambientais. Noções de Geologia. Tecnologia Ambiental. Hidráulica. Topografia. Saneamento Ambiental. Controle Ambiental. Ciências e Saneamento. Ecologia e Impacto Ambiental. Projetos em Meio Ambiente. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Noções de geologia e solos. Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. Qualidade da água, poluição hídrica, tecnologia do tratamento de efluentes. Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de sólidos e de água subterrânea. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração dos danos. Gestão ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente e sociedade. Gestão integrada do meio ambiente.

85- Projetista

Nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas, cortes e fachadas; escalas apropriadas para tipos de desenhos e transformações de escala; legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens; normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico; representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço; equipamentos para desenho e seu uso característico; formato de papel. NOÇÕES DE AUTOCAD: Comandos da barra draw e modify; Desenvolvimento de uma planta baixa; Colocação do projeto em escala; Noções de impressão. Relacionamento Interpessoal; Ergonomia no ambiente de trabalho; Ética profissional.

86- Agente Fiscal Ambiental

Fundamentação do Controle Ambiental. Fundamentação sociopolítica e Cultural. Planejamento e Gestão Ambiental. Estudos Aplicados à Gestão Ambiental. Introdução ao ideal ambientalista e ao desenvolvimento sustentável. O Meio Ambiente e a Legislação Brasileira. Política Nacional do Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Crimes Ambientais. Política Nacional de Educação Ambiental. Política Nacional de Unidades de Conservação. Política Nacional de Saneamento. Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro. Zoneamento Ecológico-Econômico. Política Nacional sobre Mudança do Clima. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Constituição Estadual. Política Estadual do Meio Ambiente. Política Estadual de Recursos Hídricos. Controle da Poluição. Áreas de Proteção de Mananciais. Política Estadual de Gerenciamento Costeiro. Política Estadual de Educação Ambiental. Política Estadual de Saneamento. Política



Estadual de Resíduos Sólidos. Política Estadual de Mudanças Climáticas. Gerenciamento de Áreas Contaminadas. Conceitos e instrumentos para a Gestão Ambiental.

87- Engenheiro Ambiental e Sanitarista

Avaliação de impactos ambientais. Bioindicadores de qualidade ambiental. Biossólidos na agricultura. Ecoeficiência. Economia ambiental. Gestão de recursos hídricos. Hidrogeologia. Legislação ambiental. Perícia ambiental. Planejamento ambiental. Sistemas de gestão ambiental. Sistemas de tratamento de água e esgoto. Política Estadual de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Meio Ambiente - Lei Federal nº 6.938/81. Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal nº 9.605/98. Infrações Ambientais. Decreto Federal nº 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal nº 6.686/08). Resoluções CONAMA. Lei Federal nº 9.985/00 e suas alterações. Decreto Federal nº 4.340/02. Código Florestal.

88- Engenheiro Químico

Legislação Ambiental. Lei 11.445/07 e suas alterações - Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico. Transformações Químicas: Reconhecimento, Interpretação, Representação e Aspectos Quantitativos; Elementos Químicos; Tabela Periódica; Propriedades; Ligações Químicas; Ciclos: da Água, do Carbono, do Enxofre e do Nitrogênio; Soluções e Colóides; Química Inorgânica; Cinética Química; Equilíbrios Químicos; Química Orgânica: Funções, Isometria, Reações, Polímeros; Legislação pertinente à qualidade dos mananciais, água tratada e águas residuárias. A Potabilidade da Água. Critérios Químicos e Bacteriológicos. Interpretação dos Resultados das Análises de Laboratório. O Tratamento da Água. Desinfecção, filtração lenta, tratamento convencional, floculação, bases para projetos, decantação, filtração rápida, lavagem de filtros, lavagem auxiliar, filtração direta. Tratamento de Esgotos. Efluentes domésticos. Lagoas: estabilização, facultativa, anaeróbica, maturação. Reatores anaeróbicos e fluxos ascendentes. Lodos aditivados. Processos para Desinfecção.

89- Engenheiro Civil

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço, Madeira, Materiais cerâmicos, vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados



limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. n.º 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (lei n.º 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas. Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.

90- Engenheiro Florestal

Educação ambiental, ordenamento científico das florestas, proteção dos recursos florestais, ecossistema florestal, utilização racional dos produtos e bens florestais. Recursos naturais renováveis. Ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal. Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização. Edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos. Implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos. Código Florestal. Sucessão Ecológica. Estabilidade dos ecossistemas. Usos da água. Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas. Recuperação de matas ciliares e reserva legal. Desertificação: causa e efeito. Legislação Ambiental, Constituição brasileira e o meio ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Resoluções CONAMA: 010/90, 278/01, 237/97 e 317/02. Legislação MMA/IBAMA sobre manejo florestal, uso alternativo do solo e reposição florestal: Instrução Normativa n.º 04/02 (MMA), Instrução Normativa n.º 03/02 (MMA), Instrução Normativa n.º 01/1996. (MMA), Instrução Normativa n.º 031/04-N, Portaria n.º 007/03 (IBAMA). Política florestal. Solos e fertilidade. Manejo de bacias hidrográficas. Sistemas agroflorestais. Tecnologia de produtos florestais. Acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais. Manejo de produtos florestais não madeireiros. Extensão e fomento florestal. Florestamento e reflorestamento. SNUC (Lei n.º 9.985/00 e Decreto n.º 4.340/02). Plano de manejo em florestas nacionais. Incêndios florestais. Uso sustentado dos recursos florestais. Equilíbrio dos ecossistemas. Avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais. Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental. Impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas. Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural. Sistemática Vegetal. Mecanização e Colheita Florestal. Entomologia Florestal. Fitologia Florestal. Silvicultura. Manejo Florestal. Inventário Florestal. Geoprocessamento. Combate a incêndios florestais. Ética Profissional. As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.



91-Biólogo

Diversidade biológica: conhecimento de sistemática, taxonomia, classificação, filogenia, organização, biogeografia, etologia, fisiologia e estratégias adaptativas morfofuncionais dos seres vivos, com ênfase em vertebrados, criptógamos e fanerógamos. Bioquímica celular: compreensão dos mecanismos e regulação de processos energéticos. Respiração, fermentação e fotossíntese. Síntese e função de biomoléculas. Carboidratos, lipídeos, proteínas, vitaminas e ácidos nucléicos. Ecologia: relações entre os seres vivos e destes com o ambiente ao longo do tempo geológico. Conhecimento da dinâmica das populações, comunidades e ecossistemas, da conservação e manejo da fauna e flora e da relação saúde, educação e ambiente. Biologia da conservação: conceitos, atribuições e legislações relevantes (CBD, CITES, SNUC, Lei – Lei n. 9.795, 27/04/1999, Lei Federal n. 9.605/98 - Lei de Crimes contra o Meio Ambiente, Portaria n. 1.522 de 19 de dezembro de 1989. Fauna brasileira ameaçada de extinção etc.). A prática da conservação in situ e ex situ, estratégia global para a conservação de biodiversidade (conceitos gerais, padrões, principais causas da perda de diversidade, extinção); áreas prioritárias para a conservação e espécies ameaçadas em MG. Educação ambiental: interpretação ambiental conceitos e características; mobilização social: conceitos, objetivos e processo; tendências e propostas pedagógicas para zoológicos, jardins botânicos, parques e áreas verdes; educação para sustentabilidade, educação urbana; gerenciamento ambiental; valores humanos e consumo sustentável. Legislação e impactos sócio-econômico-ambientais: licenciamento ambiental e avaliação de impactos ambientais (Legislação – EIA/RIMA – Metodologias – Fases – Audiências públicas); perícia ambiental; subsídios para avaliação econômica de impactos ambientais; poluição ambiental (água – ar – solo); planejamento urbano x alteração da qualidade das águas – ar e solo; recursos minerais e energéticos.

92-Auxiliar de Edificações

Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Dispositivos Legais de uma obra. Construção e Materiais - escolhendo materiais. Iniciando uma Construção - O terreno - O canteiro de Obras - Locação da Obra. Fundações ou sapatas - dimensões - espessuras das ferragens - quantidade de sapatas - concretagem das sapatas. Concreto e ferragens para fundações. Alicerces - concreto e ferragens dos alicerces. Paredes e Colunas - Vãos de portas e janelas - cintas protetoras - concreto e ferragem das colunas e cintas. Lajes de Cobertura ou Piso - pré-moldada - concreto batido - lajes pré-moldadas com isopor. Muros e Calçadas. Instalação elétrica e Instalação Hidráulica e sanitária - noções básicas. Acabamento - colocação de portas e janelas - emboço e reboco - chapiscado - penteado - grafite - Rebaixamento de Teto - Azulejos nas paredes - tipos de pisos - colocação de aparelhos sanitários - Pintura. Os telhados. A leitura das plantas - Cálculo do consumo de materiais. Traços de argamassa e concreto e proporções. Questões situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo.

93- Auditor de Obras I

Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e



serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Constituição Federal e Lei Orgânica do Município. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento, Fracionamento de Lotes - Lei Federal nº 6.766/79. Estatuto das Cidades. Plano Diretor - Lei Complementar nº 163 e alterações posteriores. Conhecimento amplo de projetos: Estrutural, Arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, de Telefonia, de distribuição (interna e externa de gás), de Segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Noções de controle de estoque de materiais nas obras públicas e particulares; Organização das regras de conduta no ambiente de trabalho; Implantação de regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, e de cooperação com os colegas de trabalho; Acesso a Prédios e Serviços Públicos e Particulares para deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo; Vistorias de obras com a finalidade de Notificar, Autuar, e Embargar as mesmas, desde que estes atos estejam amparados na legislação em vigor; Zelo pelo patrimônio público.

94- Analista de Edificações e infraestrutura urbana.

Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos. Conhecimentos básicos de Meio Ambiente e Legislação Ambiental. Controle e acompanhamento de obras e serviços; Análise dos custos de empreendimentos; Medição de serviços; Levantamento quantitativo, planejamento, cronograma físico. Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Lei n.º 10.520 /2002 que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. ADMINISTRATIVO: Agentes Públicos. O servidor público e a Constituição de 1988. Regime Jurídico dos Servidores – Lei n.º 8.112/90 e alterações. Lei do Processo Administrativo – Lei nº 9.784/99 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92 e suas alterações. Ética Pública: Comissão de Ética Pública. Regime Diferenciado de Contratação.

95- Analista de Arquitetura e Urbanismo

Teoria da história da arquitetura e urbanismo. Evolução urbana. Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. Representação, métodos e técnicas de desenho. Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 13.531:1995 e NBR nº 13.532:1995. Perspectiva cônica e desenhos isométricos. Geometria descritiva básica: os diedros, as três projeções e os cortes. Croquis à mão e sketch-up. Desenho técnico e AutoCAD. Desenho técnico: NBR nº 8.403:1984, NBR nº 8.404:1984, NBR nº



10.068:1987, NBR n° 10.582:1988, NBR n° 6.492:1994, NBRn° 10.067:1995, NBR n° 10.126:1987 (versão corrigida em 1998), NBR n° 8.196:1999 e NBR ISO n° 10.209-2:2005. Planejamento e projeto urbano. Uso do solo. Lei n° 6.766/1979 e alterações (parcelamento do solo urbano). Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. Lei n° 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). Dimensionamento e programação. Equipamentos públicos e comunitários. Mobiliário urbano. Sistemas de infraestrutura urbana. Subsistema viário: hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. Subsistema de drenagem pluvial. Subsistema de abastecimento de água. Subsistema de esgotamento sanitário. Subsistema de resíduos sólidos: coleta e destinação. Subsistema energético. Subsistema de comunicações. Topografia. Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. Sustentabilidade urbana. Agenda Habitat e Agenda 21. Sistemas de baixo impacto ambiental: cisternas, coletores solares, fotocélulas. Comunicação visual no edifício e na cidade. NBR n° 9.050:2004 (versão corrigida de 2005). Paisagismo. Espaços livres: praças e parques. Espaços vinculados à edificação: jardins. Projetos de arquitetura para edifícios. Programa de necessidades/fluxograma. Implantação. Programas complexos: circulações e áreas restritas. Modulação e racionalização da construção. Concreto, aço e pré-moldados. Divisão espacial e leiaute de ambientes. Ergonomia. Conforto ambiental. Conforto térmico. Aspectos bioclimáticos: clima, zona de conforto. Insolação: uso da carta solar, desenho de brises. Ventilação e exaustão. Absorção, transmissão e reflexão térmica. 8.7.2 Conforto luminoso. Iluminação natural. Iluminação artificial. Conforto acústico. Noções básicas de acústica: reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. Auditórios. Forma e volume (metro cúbico de ar). Visibilidade. Revestimentos. Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. Cálculo estrutural. Aço. Concreto. Madeira. Instalações elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção contra incêndio. Noções básicas. Saída de emergência: NBR 9.077:2001. Elevadores. Arcondicionado. Instalações especiais. Alarmes e para-raios. Telecomunicações/telefone. Cabeamento estruturado de dados e voz. Edifício: projeto de detalhamento. Especificações e caderno de encargos. Sistema construtivo e estrutural. Coberturas e impermeabilizações. Vedações. Alvenarias. Esquadrias. Pinturas e revestimentos: especificações e quantitativos. Piso, paredes e forro. Revestimentos: cerâmico, melamínico. Detalhes executivos: representação, especificação e cotagem. Esquadrias: aço, alumínio e madeira. Escadas e corrimãos (dimensionamento). Obra e fiscalização. Organização e projeto do canteiro de obras. Orçamento e cronograma físico-financeiro. Responsabilidade técnica. Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. Legislação profissional.

96- Analista Sanitário

Noções de Saúde Pública e de Ecologia. Fundamentos Biológicos para Tratamento de Águas Residuárias. Controle da Poluição das Águas. Controle da Poluição do Solo. Controle da Poluição Atmosférica e Sonora. Sanitários e Drenagem de Águas Pluviais. Gestão de Resíduos Sólidos. Fenômeno de Autodepuração. Licenciamento e Monitoramento ambiental. Noções de EIA/RIMA. Gestão e Planejamento Ambiental. Legislação. Código Ambiental Municipal. Importância do abastecimento de água. Padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para



pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação. Tratamento de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reúso da água e disposição no solo. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e reciclagem; limpeza pública. Processos de disposição final: aterros, compostagem e conversão térmica de resíduos sólidos. Política nacional de resíduos sólidos (PNRS).

97- Analista Ambiental

Ciências do Ambiente - Ecologia, Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Química Ambiental, Ciências do Solo, Pedologia e Conservação do Solo, Manejo de Unidades de Conservação, Manejo da Flora e Fauna, Prevenção e Controle de Incêndios Florestais, Recuperação de Áreas Degradadas, Produção de Sementes e Mudanças, Agrossilviculturais, Florestamento e Reflorestamento, Espécies com Restrições de Corte e Regeneração das Florestas. Manejo Florestal, Sistemas e Métodos Silviculturais, Dinâmica e Estrutura de Ecossistemas, Energia da Biomassa. Preservação da Qualidade da Água, do Ar e do Solo - Qualidade Ambiental, Controle da Poluição Ambiental, Avaliação de Impactos Ambientais. Gerenciamento de Recursos Hídricos - Avaliação e Proposição de Planos, Programas e Projetos de Saneamento Básico, Limnologia e Recuperação de Ambientes Aquáticos, Redes de Distribuição e Coleta de Água e Esgoto. Gestão de Resíduos - Tratamento de Resíduos Sólidos, Mitigação e Recuperação de Áreas Impactadas, Tratamento de água e águas residuárias. Avaliação de Fontes de Energia e do Potencial Energético de uma Região (meio urbano e rural). Gestão Ambiental - Direito, Legislação e Licenciamento Ambiental, Educação Ambiental, Geoprocessamento, Urbanismo, Noções Básicas de Levantamento e Avaliação de Propriedades Rurais. Epidemiologia e Saúde Pública. Ciências Biológicas aplicadas ao manejo/gestão do Meio Ambiente.

98- Analista de Habitação

Política de habitação brasileira. Padrões de segregação sócioespacial. O processo de urbanização e a questão habitacional no Brasil. Trabalho social: O trabalho Social, Critérios de seleção, Trabalho em comunidade. Estatística e déficit habitacional: Elementos de estatística e de pesquisa quantitativa. Déficit Habitacional: Estoque de moradias. Direito urbanístico: conceito, objeto e natureza jurídica. Evolução do Direito Urbanístico no Brasil. Tutela do Direito à Cidade. Urbanização e Política Urbana no Brasil. Normas e instrumentos de direito urbanístico e sua eficácia social: Constituição Federal, Estatuto da Cidade e Planos Diretores. Regime jurídico da propriedade urbana e função social. Políticas públicas e gestão democrática das cidades. Planejamento urbanístico e planejamento ambiental: aspectos intersetoriais. Instrumentos urbanísticos e sua implementação. Elementos da ordem jurídico-urbanística. Regularização Fundiária de Assentamentos Informais. Direito registral. Direito imobiliário. Loteamento e Desmembramento de Imóvel Urbano. Condomínio e Incorporação. Lei de Registros Públicos.

99- Técnico de Planejamento e Orçamento

CONTABILIDADE GERAL - Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis consoante a Lei 6.404 de 1976 e alterações posteriores. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública.



Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. **PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE** – Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n.º 750/93 e alterações posteriores; Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC n.º 1.328/11; Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Ética Profissional. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH.

100- Técnico em Contabilidade

CONTABILIDADE GERAL - Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis consoante a Lei 6.404 de 1976 e alterações posteriores. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. **PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE** – Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n.º 750/93 e alterações posteriores; Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC n.º 1.328/11; Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Ética Profissional.

101- Técnico do Tesouro Municipal

CONTABILIDADE GERAL - Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis consoante a Lei 6.404 de 1976 e alterações posteriores. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. **PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE** – Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n.º 750/93 e alterações posteriores; Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC n.º



1.328/11; Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Ética Profissional.

102- Analista de Planejamento e Orçamento

Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e Seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Competências pessoais e organizacionais, remuneração por desempenho ou por competência. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais. Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle. Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento.

103- Contador

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital,



modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

104- Analista do Tesouro Municipal

Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade das normas constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, finalidade, titularidade, espécies. Poder constituinte originário: conceito e características. Poder Constituinte Derivado: conceito, características e espécie. Supremacia da Constituição. Cláusulas Pétreas. Controle de Constitucionalidade. Conceito e Espécies. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Repartição de competências. Os Municípios na Constituição. Competência municipal, organização política e administrativa dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Direitos e Garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos. Administração Pública como função do Estado. Princípios regentes do Direito Administrativo constitucionais e legais, explícitos e implícitos. A publicização do terceiro setor: organizações sociais e OSCIPS. Administração Direta: órgãos públicos: conceito, espécies, regime; Administração Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Principais características de cada e regimes jurídicos. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Conceito e teorias. A responsabilidade por ação e por omissão. A reparação do dano. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Ato administrativo. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Elementos e requisitos. Vícios dos atos administrativos. Principais classificações dos atos administrativos. 5. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, arts. 1º a 12). Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Análise do art. 84 da CF/88 quanto aos limites do poder regulamentar. Poder de Polícia. Conceito. Características. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Fato gerador, incidência, não incidência, imunidade e isenção. Sujeito Passivo: Contribuinte, substituto e responsável tributário. Base de cálculo e alíquotas: Tributação da pessoa jurídica, tributação das cooperativas, tributação dos serviços profissionais: profissional autônomo, sociedade de profissionais.



Lançamento, Declaração, Pagamento e Compensação. Obrigações acessórias: Disposições gerais, cadastro de produtores de bens e serviços - CPBS: Disposições gerais, livros contábeis e fiscais, documentos fiscais: notas fiscais, cupom fiscal, ingressos. Fato gerador e incidência. Base de Cálculo e Alíquotas. Imposto sobre a Transmissão Onerosa de Bens Imóveis por Ato Inter Vivos (ITBI). Fato Gerador. Não Incidência. Isenções. Alíquotas. Base de Cálculo. Sujeição Passiva. Pagamento do ITBI. Obrigações Acessórias. Restituição. Infrações e Penalidades. (Lei nº 9.133, de 18 de dezembro de 2006). Sanções fiscais. Disposições gerais. Multas. Proibição de transacionar com repartição municipal. Suspensão ou cancelamento de isenções. Sujeição a regime especial de fiscalização. (Arts 36 a 50 do CTM). Administração Fiscal. Fiscalização. Representação. Consulta. Planejamento da Fiscalização. Procedimentos Fiscais. Documentos relativos aos procedimentos fiscais.

105- Economista

Lei nº 1.411/51 (versão atual - Dispõe sobre a profissão de economista); Decreto nº 31.794/52 (Regulamenta Lei nº 1.411/51); Lei nº 6.537/78 (Altera legislação da profissão de economista); Lei nº 6.839/80 (Dispõe sobre o registro de empresas nos conselhos profissionais); Lei nº 12.514/11 (Trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais); Resolução COFECON nº 1.852/11 (Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs); Resolução COFECON nº 1.853/11 (Manual de Arrecadação do Sistema COFECON/CORECONs); consolidação da legislação da profissão de economista. Hierarquia e interpretação das normas da profissão. Os requisitos para acesso à profissão. Critérios básicos para enquadramento de atividades, cargos, empregos e contratos no campo profissional do economista. As atividades desempenhadas pelo economista. As modalidades e instrumentos do trabalho do economista. Introdução à Economia. O Problema Econômico. O Funcionamento do Sistema Econômico. Introdução à Microeconomia. O Sistema Monetário Nacional. O Setor Público. Introdução à Macroeconomia. Noções de crescimento econômico. Economia Política. Fatores de produção. Unidades de produção. Desenvolvimento e subdesenvolvimento. Resultados e medição do processo econômico.

106- Advogado

Direito Administrativo: conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública. Autarquias e fundações. Licitação: Lei nº 8.666/93, princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação. Pregão. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Improbidade Administrativa. Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização. Administração direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Servidores públicos. Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância e Tomada de Contas Especial. Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo. Bens públicos. Ação Civil Pública. Direito constitucional: constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da nacionalidade. Dos direitos políticos.



Dos partidos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais. Mandado de Segurança. Direito Civil: lei de introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Fatos Jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações: de quem deve pagar; daqueles a quem se deve pagar; pagamento e prova; pagamento em consignação e da compensação. Inadimplemento das obrigações. Contratos em geral: distrato; vícios redibitórios; evicção; contratos aleatórios; cláusula resolutiva; exceção de contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; revogação da doação; empreitada; depósito; mandato; transporte e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Preferências e privilégios creditórios. Direito das coisas. Posse. Propriedade: usucapião; ocupação; perda da propriedade e direitos de vizinhança. Títulos de crédito. Responsabilidade Civil: obrigação de indenizar e indenização. Dano material e dano moral. Processo Civil: Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação; possibilidade jurídica do pedido; legitimidade; interesse de agir. Procedimento ordinário e sumário. Provas: teoria geral; princípios; objeto; meios e fontes; prova emprestada; ônus da prova; tipos de prova; prova documental e prova testemunhal. Tutela inibitória e antecipação de tutela. Tutela específica e antecipada das obrigações de fazer e não fazer. Resposta do réu: defesa direta e defesa indireta. Contestação, exceção e objeção. Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Revelia. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conteúdo, decisões condenatórias, constitutivas e meramente declaratórias. Efeito da decisão judicial. Decisão terminativa e definitiva.

107- Zelador

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais, serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

108- Merendeira

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

109- Inspetor de Disciplina

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de Primeiros Socorros. Relações humanas no trabalho.



110- Auxiliar administrativo

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Ética profissional, Relações interpessoais. Noções sobre a prática do trabalho. Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento ao público.

111- Professor II - 1º ao 5º ano

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Ciências na Educação Infantil – importância do procedimento didático. Ensino e aprendizagem na Educação Infantil: finalidades, objetivos, conteúdos, metodologia. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. Como trabalhar a harmonização na Educação Infantil. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214.

112- Professor II – Educação Especial

Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização, Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento, ECA, Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil, Novas diretrizes curriculares nacionais para educação infantil, obrigatoriedade da matrícula na educação infantil; Educação Inclusiva.

113- Secretário Escolar

Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.



114- Intérprete de Libras

Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação de Surdos no Brasil e no Mundo. Concepções de Deficiência Auditiva e/ou Surdez. Identidade e Cultura Surda. Desenvolvimento e Aprendizagem do Aluno Surdo. Os Processos de Integração e Inclusão do Aluno Surdo na Rede Regular de Ensino. A Sociedade, a Escola e a Família da Criança Surda. LEI DE LIBRAS - Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras - Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais. Processo de Formação dos Sinais. Uso dos Pronomes: pessoais, possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos e advérbios de lugar na LIBRAS. Os Numerais: cardinais (número/quantidade), ordinais e monetários na LIBRAS. Os Tipos de Frases: afirmativa, interrogativa, exclamativa, negativa, exclamativa/interrogativa e negativa/interrogativa na LIBRAS. Advérbio de tempo na LIBRAS. Uso das Expressões Idiomáticas Relacionadas ao Ano Sideral na LIBRAS. Os Adjetivos na LIBRAS. Os Comparativos de igualdade, inferioridade e superioridade na LIBRAS. Os Tipos de Verbos existentes na LIBRAS e o Uso dos Classificadores e Adjetivos descritivos na LIBRAS.

115- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil; Orientação a Higiene e cuidados com a criança; Conhecimento da organização de creches de escolas de Educação Infantil; Organização e conservação dos materiais; Recreação com as crianças. Noções básicas de: Assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente; Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais; Fiscalização de entrada e saída de crianças; Atendimento às ordens de serviços; Atitudes visando à disciplina de alunos; Fiscalização da manutenção dos aspectos físicos do prédio; Iniciativa para os problemas dentro da Unidade; Controle da frequência dos alunos; Auxílio e orientação quanto à alimentação e saúde; Proporcionar brincadeiras e atividades esportivas; Executar as atividades previstas no planejamento escolar; Desenvolver programas cívicos e festivos especiais para a creche, Ética no ambiente de trabalho, Trabalho em grupo.

116- Agente de Apoio à Educação Inclusiva

Marcos Políticos-Legais da Educação Especial: Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU e suas alterações. Declaração de Salamanca (1994). Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Legislação Municipal. Os alunos com deficiência: conceitos, desenvolvimento, aprendizagem e necessidades específicas: Deficiência visual: baixa visão e cegueira. Surdocegueira. Deficiência Múltipla. Deficiência Física. Deficiência Intelectual. Surdez. Conhecimentos básicos sobre orientação e mobilidade; adequação postural e acessibilidade espacial; recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. O Atendimento Educacional Especializado (AEE). O Brincar: sua importância e a utilidade dos brinquedos para o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos com deficiência. Informática básica acessível nas atividades escolares.

117-Mediador

A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos; A relação escola/sociedade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394/96: histórico, princípios, educação básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei n.º 8069/90, publicada em 16/06/90; Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar; O



processo de ensino e aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista; Construção das estruturas cognitivas – as contribuições de Piaget e Vygotsky. Noções de Planejamento e avaliação.

118- Professor I – Língua Portuguesa

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo, etc) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - Relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: Sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, Campo semântico. Compreensão textual *versus* interpretação textual. Compreensão Interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de Inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

119- Professor I – Matemática

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: Igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva(injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática Financeira: Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números Complexos. Cálculo Diferencial e Integral das Funções de uma Variável. Noções de História da Matemática.



Avaliação e Educação matemática: formas e instrumentos. Metodologia do Ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

120- Professor I – Geografia

As grandes paisagens naturais do globo terrestre: elementos naturais – clima, vegetação, hidrografia e domínios morfoclimáticos. Cartografia: meios de orientação, fusos horários – mapas escalas – a nova ordem mundial e a globalização – as origens histórias dos países subdesenvolvidos Primeiro Mundo ou Norte industrializado. O norte e os países capitalistas desenvolvidos – o estado de bem-estar social e seus impasses atuais. Elementos naturais do espaço brasileiro, estrutura geológica – escudos e bacias sedimentares – unidades geotectônicas e caracterização do espaço brasileiro – Brasil uma potência regional marcada por contrastes e desigualdades de país agroexportador periférico a país industrializado semiperiférico desenvolvimento excludente e concentrador – a importância do comércio externo no desenvolvimento econômico do Brasil – organização político administrativo e o fortalecimento do poder central - Regionalização e Planejamento regional do Brasil as divisões regionais do Brasil segundo o IBGE. Formação econômica do Brasil e a integração Nacional – Urbanização e metropolização – Consciência ecológica e desenvolvimento sustentável – o que é o meio ambiente e como o homem o modifica. Geografia do RIO DE JANEIRO: formação e ocupação do espaço, divisão política do RIO DE JANEIRO.

121- Professor I – História

Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência-histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contrarreforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-fascismo; a 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; a crise e a consolidação do estado monárquico; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do estado monárquico; a campanha abolicionista; a Proclamação da República; da república oligárquica à revolução de 30; Nacionalismo e projetos políticos; economia e sociedade do Estado Novo; o fim do governo Vargas e a experiência democrática; os governos militares; redemocratização; a questão agrária e os movimentos sociais; o Brasil no atual contexto internacional.



122- Professor I – Ciências

Terra, ambiente e seres vivos. Seres vivos: organização e utilização como recurso natural. Classificação dos seres vivos em reinos: monera, protista, fungi, plantae, animalia. Vírus: características estruturais e doenças. Fisiologia vegetal e animal. Origem da vida, evolução e o planeta: noções de geologia da Terra e paleontologia. Camadas geológicas e gravitação. Solos, minerais e erosão. Utilização do solo. Sistema solar, diferenças climáticas e biomas. Ecologia, matéria e recursos naturais: componentes estruturais do ecossistema. Cadeia e teia alimentar. Níveis Tróficos. Habitat e nicho ecológico. Relação entre seres vivos e comunidades. Fluxo de energia e ciclo de matéria nos ecossistemas. Ecossistemas brasileiros. O uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável. Ar e água, ações antrópicas e poluição. Ser humano, desenvolvimento e saúde. Citologia, reprodução e sexualidade: química celular, substâncias orgânicas e inorgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas, anticorpos. Estrutura celular: membranas, transporte através de membranas, citoplasma e núcleo, síntese de macromoléculas, metabolismo energético. Doenças carências. Divisão celular: cromossomas, código genético, genoma, ácidos nucléicos, hereditariedade e leis de Mendel. Embriologia, reprodução humana, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino. Doenças sexualmente transmissíveis. Métodos anticoncepcionais. Organismo humano: histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular ou secretor. Fisiologia dos órgãos e sistemas. Funções vitais: nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, dos sistemas endócrino e nervoso. Aspectos físicos associados aos processos fisiológicos: óptica, eletricidade e movimento. O Ensino de Ciências Naturais de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

123- Professor I – Língua Estrangeira

INGLÊS: Substantivos. Tipos de substantivos: contáveis e não contáveis, próprios e comuns, concretos e abstratos. Gêneros dos substantivos. Número dos substantivos. Genitive case. Artigos: definidos, indefinidos, outros determinantes. Pronomes: pessoais, oblíquos, reflexivos, possessivos, relativos, interrogativos, demonstrativos, indefinidos e universais. Numerais: cardinais e ordinais. Adjetivos: tipos de adjetivos, funções sintáticas, ordem na frase. Graus comparativo e superlativo. Advérbios: tipos de advérbio, funções sintáticas, graus comparativos e superlativos. Verbos auxiliares; tipos de verbo: regulares, irregulares, anômalos. Auxiliares primários: o emprego de be, have e do. Auxiliares modais: tempo, modo e aspecto. Forma causativa. Vozes ativa e passiva. Concordância verbal. Phrasalverbs. Conectivos: preposições e locuções prepositivas. Conjunções e locuções conjuntivas, coesão textual. Discurso direto e indireto. Conditionalsentences. Questiontags. Quantifiers: much, many, few, little, a lotof, lotsof, a few, a little. Processos de derivação e composição de palavras. Função sintática dos elementos na frase. Referência intra e extratextual. Estratégias de leitura: reconhecimento de diferentes tipos de texto (gêneros) e suas intenções comunicativas. Estratégias de leitura crítica para compreensão - geral de pontos principais e detalhada. Compreensão do sentido global do texto (skimming), localização de informações específicas (scanning), identificação e compreensão da estrutura retórica do texto ou de partes do texto. Identificação e compreensão do valor de marcadores discursivos na articulação das idéias do texto. Compreensão da relação entre as partes do texto. Estratégias de vocabulário (inferência lexical). Palavras cognatas. Referência contextual (pronominal e lexical). Produção textual, priorizando as expressões idiomáticas. Exploração da predição como estratégia de leitura. Discurso direto e indireto. O Ensino da Língua Estrangeira de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.



124- Professor I – Educação Artística

Aspectos conceituais do ensino da arte. Arte como expressão, linguagem e área do conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Arte visual e percepção visual. História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. Elementos formais das artes visuais, da dança, da música e do teatro. Educação artística e educação estética. A construção do conhecimento em arte. O Ensino de Arte de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

125- Orientador Educacional

Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico); desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; diversidade cultural e inclusão social; avaliação do processo ensino e aprendizagem; elaboração e realização de projetos de pesquisa; leitura e interpretação de indicadores sócio educacionais e econômicos; pressupostos teóricos; qualidade social da educação; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; Orientação Educacional no contexto atual; conceito, Objetivos e atribuições, Fundamentos filosóficos, psicológicos, pedagógicos e sociológicos que embasam a sua prática. Orientação Educacional e o Adolescente; Sexualidade, DSTs, Drogas, Família, Escola, Profissão. Orientação Educacional Interagindo na Construção coletiva do cotidiano escolar: Projeto Político Pedagógico, Comunidade interna e externa, Conselho de Classe e Avaliação, mediando situações de conflito. A avaliação de ensino: definições, modalidades, funções e tipos; fundamentos da orientação educacional; o papel do orientador educacional; métodos e técnicas em orientação educacional.

126- Supervisor Escolar

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Artigos 37 ao 41. Dispõe sobre a redistribuição, substituição e remuneração do servidor público. Lei nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB Lei 11.645, de 10 de março de 2008 – Estabelece obrigatoriedade do estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena. Decreto nº 6094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso pela Educação, pela União Federal, em regime de colaboração com Municípios, Distrito Federal e Estado à mobilização social pela melhoria da qualidade da Educação Básica. Parecer CNE/CP 03/2004, de 19 de março de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE/CEB nº 2/2007, de 31 de janeiro de 2007. Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE/CP 20/2009, de 9 de dezembro de 2009. Estabelece diretrizes para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Parecer CNE/CEB nº 6/2011, aprovado em 1º de junho de 2011 - Reexame do Parecer CNE/CEB nº 15/2010, com orientações para que material utilizado na Educação Básica se coadune com as políticas públicas para uma educação antirracista. Resolução CNE/CEB



nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes para a Educação Infantil. Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico); desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; diversidade cultural e inclusão social; avaliação do processo ensino e aprendizagem; elaboração e realização de projetos de pesquisa; leitura e interpretação de indicadores sócio educacionais e econômicos; pressupostos teóricos; qualidade social da educação; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; Orientação Educacional no contexto atual; conceito, Objetivos e atribuições, Fundamentos filosóficos, psicológicos, pedagógicos e sociológicos que embasam a sua prática. Orientação Educacional e o Adolescente.

127- Auxiliar de Almoxarifado

Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções de segurança no trabalho. Riscos em Eletricidade; Riscos Químicos; Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Marketing Pessoal; Ética Profissional. Organização de documentos. Ordenação de arquivos.

128- Auxiliar de Serviços Gerais

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

129- Gari

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixo e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.



130- Coveiro

Regras básicas para realizar abertura e fechamento de covas. Noções para auxiliar na exumação de corpos; Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. Utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho. Ética. Noções de Primeiros Socorros.

131- Ascensorista

Atividades inerentes às atribuições da função. Normas de segurança do trabalho, prevenção individual e coletiva de acidentes no trabalho, higiene e comportamento. Manuseio de instrumentos de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Coleta seletiva de lixo; riscos ambientais/contaminantes (produtos químicos).

132-Recepcionista

Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

133- Telefonista

Princípios básicos do atendimento telefônico. Práticas de linguagem em situação de trabalho. Comportamento funcional do profissional telefonista. Conhecimentos, habilidades e atitudes da(o) telefonista. O telefone como ferramenta de gestão. Técnicas para lidar com a insatisfação do cliente. Ética e etiqueta na comunicação empresarial. Sigilo na comunicação empresarial. Definições da telefonia. Dicas para melhorar o atendimento telefônico. Dicas para conversas telefônicas. Fraseologia para atendimento telefônico.

134- Agente Administrativo

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais, Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas



administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho.

135- Almoxarife

Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Arquivos e sociedade, arquivos e memória arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

136- Digitador

Relações interpessoais; Ética profissional; Atendimento ao público, recepção; Pacote Office; Banco de Dados; Internet; Windows XP: Fundamentos. Windows Explorer. Manipulação de Objetos da Área de Trabalho. Internet: Fundamentos. Navegadores. E-mail. URL. Barra de Ferramentas. Protocolos Básicos. Teclado; Digitação Básica. Layout do Teclado. Teclas de Atalho; Word; Excel; PowerPoint.

137- Eletricista de Baixa Tensão

Corrente elétrica - Tensão elétrica - Leis de Ohm - Potência Elétrica - Efeito Joule - Circuitos em Corrente Contínua - Associação de Resistências - Introdução ao magnetismo - Introdução ao eletromagnetismo - Corrente Alternada - Potência em Corrente Alternada - Circuitos Trifásicos: Ligação Triângulo, Ligação Estrela. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E ILUMINAÇÃO PÚBLICA - Noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública - Noções Medições elétricas - Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro - Noções de construção de redes e linha de distribuição - Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas; instalação e troca de luminárias; instalação e troca de reatores; instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.) SEGURANÇA NO TRABALHO - Noções de NR10 básica e complementar - Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. NORMAS TÉCNICAS – ILUMINAÇÃO PÚBLICA - Normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia; Transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica); Análises em corrente contínua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição); Unidades de medidas (Corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica); Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública; Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio; Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis; Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização; Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e



comando; Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas; Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado; Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

138- Eletricista de Alta Tensão

Abertura e fechamento de chaves de AT de 50 A e 100 A. Linhas Particulares de AT e abertura com dispositivo LB (Load Buster). Detector de Tensão de AT. Aterramento de linha de AT, com mínimo de 2 pontos. Abertura de Garra de Linha Viva (GLV) com bastão. Linhas rurais de AT e o problema de indução provocado por linhas de transmissão 380 kv, 440 kv que estejam em paralelo ou cortando a linha rural. Manutenção de postes. Noções básicas de relações humanas. Primeiros Socorros. Relações interpessoais; Ética profissional; Atendimento ao público.

139- Administrador

Código de ética profissional do Administrador. Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho, avaliação de 360 graus. Recrutamento e Seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Benefícios. Competências pessoais e organizacionais, remuneração por desempenho ou por competência. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais. Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle.

140- Tecnólogo em Informática

Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas. Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de Windows, Server, Clientes Telnet e



SSH, Antivírus, Microsoft Office e Open Office, Microsoft Outlook, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

141-Técnico de Procuradoria – TP

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais, Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho.

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11º); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988.

Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Contratos, serviços, Licitações, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

142- Analista Administrativo - AAP

Orçamento Público: Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento - Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel).



Ética profissional, Relações interpessoais, Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho.

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11º); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988.

Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Contratos, serviços, Licitações, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

143-Analista de Procuradoria Trabalhista - APTR

Direito constitucional: Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Atribuições. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; Tribunais de Justiça; juízes estaduais. Funções essenciais à Justiça. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Finanças públicas; normas gerais. Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: conceito. Receitas Públicas. Conceito. Classificação; Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei federal nº 4.320/1964. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas. Princípios constitucionais da seguridade social. Sistema Tributário Nacional: Princípios



constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Direito Administrativo: Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Lei federal nº 8.666/1993 e Lei estadual nº 9.433/2005. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão, alteração e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar e sindicância; Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação contratual. Caracterização. Terceirização. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; concessões, permissões e autorizações, parcerias; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; Responsabilidade civil da Administração: ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei federal nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores). Preceitos constitucionais. Princípios Institucionais. Procuradores do Estado: prerrogativas, direitos e deveres, Lei Complementar estadual nº 34/2009.

Direito Civil: Conceito. Pessoas naturais: personalidade e capacidade. Pessoas jurídicas: conceito, associações e fundações. Bens: conceito, classificação em bens móveis, imóveis, fungíveis e consumíveis, divisíveis, singulares e coletivos. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Posse e propriedade. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção.

Direito Processual Civil: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais:



incompetência, reconvenção; revelia. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recursos em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei federal n.º 9.099/1995 e Lei federal n.º 10.295/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação monitória.

Direito do Trabalho: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial: do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. 18 Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

Direito Processual Do Trabalho: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 Do Ministério Público do Trabalho: organização. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores: do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas;



execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei Nº 8.009/1990). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiro. 22 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

144- Analista de Procuradoria Fazendário - APFA

Estatística Descritiva: Gráfico, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. Probabilidade: Conceito, axiomas e independência e distribuição (Bernoulli, binomial, geométrica, hipergeométrica, uniforme, exponencial, normal, qui-quadrado, distribuição: Amostras casuais e não-casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativa de parâmetros. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. Correlação e regressão. **Direito constitucional:** Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Atribuições. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; Tribunais de Justiça; juízes estaduais. Funções essenciais à Justiça. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Finanças públicas; normas gerais. Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: conceito. Receitas Públicas. Conceito. Classificação; Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei federal nº 4.320/1964. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas. Princípios constitucionais da seguridade social. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. **Direito Administrativo:** Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Lei federal nº 8.666/1993. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão, alteração e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias.



Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar e sindicância; Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação contratual. Caracterização. Terceirização. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; concessões, permissões e autorizações, parcerias; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; Responsabilidade civil da Administração: ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei federal nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores). Preceitos constitucionais. Princípios Institucionais. Procuradores do Estado: prerrogativas, direitos e deveres.

Administração Financeira E Orçamentária: Finanças e Administração Pública: Estado e economia. Eficiência, Eficácia e efetividade. Evolução das funções do Governo. A função do Bem-Estar. Bens públicos e suas classificações. Conceito de déficit público. Financiamento do déficit. Necessidades de Financiamento do Setor Público. Resultado Primário. Resultado Nominal. Entidades Públicas. Orçamento Público: Conceitos; Princípios Orçamentários; Instrumentos de Planejamento; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário; Métodos e técnicas de construção do orçamento público; Normas legais aplicáveis; Objetivos da política orçamentária; Orçamento Público no Brasil; Orçamento Programa; Planejamento; Orçamento na Constituição de 1988; O sistema atual e o processo de planejamento público Nacional; Plano Plurianual: Aspectos Formais, Estrutura do PPA, Elaboração do Plano Plurianual; Acompanhamento, avaliação e controle; Lei de Diretrizes Orçamentárias: prioridades e metas da Administração; Lei Orçamentária Anual; Ciclo orçamentário: elaboração da proposta orçamentária; discussão e aprovação da proposta orçamentária; emendas à proposta orçamentária; execução do orçamento; controle e avaliação; Créditos Orçamentários. Transposição, remanejamento e transferências de dotações; LRF. Relação dos instrumentos de planejamento e a Contabilidade Pública; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal; Anexo de Metas Fiscais; Anexo de Riscos Fiscais. Receita pública: Conceito; Diversas formas de classificação da receita pública; Estágios da receita; Fontes de receita; Reconhecimento da receita pública; Procedimentos Contábeis referentes à Receita Pública; Renúncia de receita; Estimativa de impacto orçamentário- financeiro; Receita corrente líquida e Receita líquida real. Despesa Pública: Conceito; Estágios; Classificação dos Gastos Públicos segundo finalidade, natureza e agente (classificação por natureza, funcional e institucional); Reconhecimento da despesa pública; Modalidade de aplicação; Mecanismo de Destinação de Recursos; Restos a pagar; Procedimentos contábeis referentes à despesa pública. Estrutura e análise das contas orçamentárias nos Balanços Públicos. Endividamento Público: Conceito; Dívida flutuante ou de curto prazo; Dívida Consolidada ou de longo prazo; Dívida Consolidada Líquida; Limites legais e gastos vinculados. Dívida Ativa e Demais créditos: Conceitos e gestão. CONTABILIDADE PÚBLICA Teoria Geral de Contabilidade: Conceitos; Métodos de Escrituração; Campo de aplicação; Objeto e objetivos; Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público e NBCTSP do CFC. Patrimônio Público: Conceito; Classificação e grupos. Receita (Variações Patrimoniais Aumentativas): Conceito; classificação e estágios; Aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita. Dívida Ativa: Conceito e aspectos legais. Despesa (Variações Patrimoniais Diminutivas): Conceito, classificação e estágios; Aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Escrituração Contábil: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP:



conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, resultado e controles do Planejamento e Orçamento; Sistemas de Informações Contábeis: Subsistema de contas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público: Registros de aspectos orçamentários, patrimoniais, financeiros, de custos e de controle. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceitos; aspectos legais; forma de apresentação, elaboração e análise dos demonstrativos dos balanços públicos. Estrutura Conceitual para a Contabilidade do Setor Público. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público. Interpretação da Legislação Básica Aplicada à Contabilidade do Setor Público. DIREITO TRIBUTÁRIO: Constituição Federal – Título VI – Capítulo I: Do Sistema Tributário Nacional. CTN: Tributo. Conceito. Natureza Jurídica e Espécies. Legislação Tributária. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Medidas Provisórias. Leis Delegadas. Tratados e Convenções Internacionais. Decretos Legislativos do Congresso Nacional. Resoluções do Senado Federal. Decretos. Normas Complementares. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Relação Jurídica Tributária: Elementos Estruturais. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária: Conceito. Responsabilidade dos Sucessores, de Terceiros e por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Lançamento: Modalidades. Hipóteses de Alteração. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário: Modalidades. Extinção do Crédito Tributário: Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Isenção. Anistia. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária: Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei 4279/90 e alterações posteriores – Código tributário e de Rendas do Município do Salvador Consolidado: Tributos Municipais: Impostos: Espécies, Fato gerador e Incidência, Contribuinte e Responsável, Base de cálculo e apuração, A Lista de Serviços (ISS), Cadastro Imobiliários – IPTU: finalidade, avaliação e atualização, Acréscimos legais. Taxas: Classificação; Fato gerador; Contribuinte. Contribuição de Melhoria: Fato gerador; Contribuinte; Base de Cálculo. Processo Fiscal: Reclamação contra lançamento; Denúncia e Reapresentação; Auto de Infração; Intimação e prazo; Defesa e Recursos; Instância de Julgamento; Efeito da Decisão; Arbitramento da base de Cálculo; Denúncia Espontânea. Consulta Fiscal: Requisito; Efeitos. Dívida Ativa: Constituição e Inscrição; Cobrança amigável e judicial; Executivo Fiscal. Certidões Negativas: Requisitos; Prazo de validade; Efeitos.

145- Analista de Procuradoria Ambiental – APAM

Direito constitucional: Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Atribuições. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; Tribunais de Justiça; juízes estaduais. Funções essenciais à Justiça. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Finanças públicas; normas gerais. Atividade financeira do Estado.



Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: conceito. Receitas Públicas. Conceito. Classificação; Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei federal nº 4.320/1964. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas. Princípios constitucionais da seguridade social. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. **Direito Administrativo:** Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Lei federal nº 8.666/1993. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão, alteração e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar e sindicância; Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação contratual. Caracterização. Terceirização. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; concessões, permissões e autorizações, parcerias; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; Responsabilidade civil da Administração: ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei federal nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores). Preceitos constitucionais. Princípios Institucionais. Procuradores do Estado: prerrogativas, direitos e deveres.

A estrutura dos Sistemas Ambientais: Sistema Nacional do Meio Ambiente, Sistema Estadual do Meio Ambiente, Sistema Municipal do Meio Ambiente. A regulamentação das atividades antrópicas à luz da legislação ambiental vigente. Os recursos: água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. Política Nacional do Meio Ambiente (atualizada). Novo Código Florestal (atualizada). Política Nacional de Recursos Hídricos (atualizada). Política Nacional de Resíduos Sólidos (atualizada). Política Nacional de Educação Ambiental (Atualizada). Crimes Ambientais (atualizada). Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (atualizada). Ciências do Ambiente - Ecologia, Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Química Ambiental, Ciências do Solo, Pedologia e Conservação do Solo, Manejo de Unidades de Conservação, Manejo da Flora e Fauna, Prevenção e Controle de Incêndios Florestais, Recuperação de Áreas Degradadas Produção de Sementes e Mudas, Agrossilviculturais, Florestamento e Reflorestamento, Espécies com Restrições de Corte e Regeneração das Florestas. Manejo Florestal, Sistemas e Métodos Silviculturais, Dinâmica e Estrutura de Ecossistemas, Energia da Biomassa. Preservação da Qualidade da Água, do Ar e do Solo - Qualidade Ambiental, Controle da Poluição Ambiental, Avaliação de Impactos Ambientais.



Gerenciamento de Recursos Hídricos - Avaliação e Proposição de Planos, Programas e Projetos de Saneamento Básico, Liminologia e Recuperação de Ambientes Aquáticos, Redes de Distribuição e Coleta de Água e Esgoto. Gestão de Resíduos - Tratamento de Resíduos Sólidos, Mitigação e Recuperação de Áreas Impactada, Tratamento de água e água residuárias. Avaliação de Fontes de Energia e do Potencial Energético de uma Região (meio urbano e rural). Gestão Ambiental - Direito, Legislação e Licenciamento Ambiental, Educação Ambiental, Geoprocessamento, Urbanismo, Noções Básicas de Levantamento e Avaliação de Propriedades Rurais. Epidemiologia e Saúde Pública. Ciências Biológicas aplicadas ao manejo/gestão do Meio Ambiente.

146- Analista de Procuradoria Contador – APC

Direito constitucional: Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Atribuições. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; Tribunais de Justiça; juízes estaduais. Funções essenciais à Justiça. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Finanças públicas; normas gerais. Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: conceito. Receitas Públicas. Conceito. Classificação; Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei federal nº 4.320/1964. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas. Princípios constitucionais da seguridade social. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. **Direito Administrativo:** Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Lei federal nº 8.666/1993. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão, alteração e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar e sindicância; Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação



contratual. Caracterização. Terceirização. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; concessões, permissões e autorizações, parcerias; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; Responsabilidade civil da Administração: ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei federal nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores). Preceitos constitucionais. Princípios Institucionais. Procuradores do Estado: prerrogativas, direitos e deveres. Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

147- Analista de Procuradoria Arquivista – APA

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicados aos arquivos governamentais: diagnóstico, arquivos correntes e intermediários. Protocolos; Avaliação de documentos. Tipologias documentais e características dos suportes físicos. A teoria e a prática de arranjo em arquivos permanentes: princípios, quadros, propostas de Trabalho. O programa descritivo instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários: fundamentos teóricos, guias, inventários repertórios. As políticas públicas dos arquivos: órgãos, sistemas e representação; ações culturais e educativas. A legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos; Conhecimentos básicos de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail); Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

148- Procurador Municipal

Direito Administrativo: conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública. Autarquias e fundações. Licitação: Lei nº 8.666/93, princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação. Pregão. Contratos



administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Convênios: (IN STN Nº 1/97). Improbidade Administrativa. Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização. Administração direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Servidores públicos. Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância e Tomada de Contas Especial. Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo. Bens públicos. Ação Civil Pública. Direito constitucional: constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais. Mandado de Segurança. Direito Civil: lei de introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Fatos Jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações: de quem deve pagar; daqueles a quem se deve pagar; pagamento e prova; pagamento em consignação e da compensação. Inadimplemento das obrigações. Contratos em geral: distrato; vícios redibitórios; evicção; contratos aleatórios; cláusula resolutiva; exceção de contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; revogação da doação; empreitada; depósito; mandato; transporte e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Preferências e privilégios creditórios. Direito das coisas. Posse. Propriedade: usucapião; ocupação; perda da propriedade e direitos de vizinhança. Títulos de crédito. Responsabilidade Civil: obrigação de indenizar e indenização. Dano material e dano moral. Processo Civil: Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação; possibilidade jurídica do pedido; legitimidade; interesse de agir. Procedimento ordinário e sumário. Provas: teoria geral; princípios; objeto; meios e fontes; prova emprestada; ônus da prova; tipos de prova; prova documental e prova testemunhal. Tutela inibitória e antecipação de tutela. Tutela específica e antecipada das obrigações de fazer e não fazer. Resposta do réu: defesa direta e defesa indireta. Contestação, exceção e objeção. Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Revelia. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conteúdo, decisões condenatórias, constitutivas e meramente declaratórias. Efeito da decisão judicial. Decisão terminativa e definitiva.

149- Pedreiro

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros.

150- Bombeiro Hidráulico

Válvulas, registros, hidrômetros, tipos de poços e bombas d'água; Noções de motobombas; Sistema de água e esgoto: Princípios básicos; identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; Redes hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas hidráulicas: Tipos de tubulações, tipos de conexão,



materiais utilizados, ligações de água, ligações de esgoto, válvulas, noções básicas de conservação e manutenção e noções básicas de higiene e limpeza; Cuidados elementares com o patrimônio: Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de matérias e utensílios; Habilidades manuais no desempenho das tarefas: Sequência correta das operações, uso correto das ferramentas, utensílios e equipamentos, manutenção e conservação das ferramentas, dosagem dos produtos de limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho; Relacionamento humano no trabalho; Importância da disciplina no trabalho; Noções básicas de qualidade e produtividade; Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional.

151- Manilheiro

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Relações humanas.

152- Pintor de Parede

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções sobre pinturas de piso, parede e teto. Noções sobre revestimento piso, parede e teto. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Relações humanas.

153- Operador de Máquina Pesada

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de máquinas pesadas. Noções de legislação de trânsito. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Relações humanas.

154- Carpinteiro

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos, materiais e técnicas de trabalho. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Relações humanas.

155- Trabalhador Braçal

Equipamentos de Proteção Individual. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Relações humanas.

156- Calceteiro

Técnica de pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas com a utilização de areia e terra. Técnica de como recobrir com paralelepípedos ou blocos de concreto. Equipamentos



de Proteção Individual. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Relações humanas.

157- Ajudante de Calceteiro

Equipamentos de Proteção Individual. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Relações humanas.

158- Rastilheiro

Técnica de acabamento e emendas na finalização dos processos de pavimentação asfáltica; Técnica de sinalização das obras. Equipamentos de Proteção Individual. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Relações humanas.

159- Ajudante de Rastilheiro

Técnica de acabamento e emendas na finalização dos processos de pavimentação asfáltica; Técnica de sinalização das obras. Equipamentos de Proteção Individual. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Relações humanas.

160- Auxiliar de Serviços Gerais

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais, serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

161- Vigia

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.



162-Técnico em Contabilidade

CONTABILIDADE GERAL - Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis, consoante a Lei 6.404 de 1976 e alterações posteriores. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE – Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n.º 750/93 e alterações posteriores; Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC n.º 1.328/11; Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Ética Profissional.

163- Assistente Social

Políticas Públicas e direitos sociais no Brasil. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Ética profissional. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social - 1993 / Lei de regulamentação da profissão. PNI Política Nacional do Idoso. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993 - Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009).

164- Psicólogo

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Psicologia do desenvolvimento humano: desenvolvimento da criança, do adolescente, do jovem adulto, do adulto e do idoso; desenvolvimento moral; desenvolvimento cognitivo; desenvolvimento da personalidade ao longo da vida; desenvolvimento socioemocional; desenvolvimento da linguagem; morte e proximidade da morte. Métodos de pesquisa em Psicologia: métodos qualitativos, quantitativos e multi-metodológicos; estudos longitudinais e transversais; ética em pesquisa. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional no âmbito da assistência social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de



Referência de Assistência Social (CRAS). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Serviço Especializado em Abordagem Social. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua. Equipe volante do CRAS.

165- Advogado

Direito Administrativo: conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública. Autarquias e fundações. Licitação: Lei nº 8.666/93, princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação. Pregão. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Convênios: (IN STN Nº 1/97). Improbidade Administrativa. Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização. Administração direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Servidores públicos. Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância e Tomada de Contas Especial. Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo. Bens públicos. Ação Civil Pública. Direito constitucional: constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais. Mandado de Segurança. Direito Civil: lei de introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Fatos Jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações: de quem deve pagar; daqueles a quem se deve pagar; pagamento e prova; pagamento em consignação e da compensação. Inadimplemento das obrigações. Contratos em geral: distrato; vícios redibitórios; evicção; contratos aleatórios; cláusula resolutiva; exceção de contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; revogação da doação; empreitada; depósito; mandato; transporte e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Preferências e privilégios creditórios. Direito das coisas. Posse. Propriedade: usucapião; ocupação; perda da propriedade e direitos de vizinhança. Títulos de crédito. Responsabilidade Civil: obrigação de indenizar e indenização. Dano material e dano moral. Processo Civil: Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação; possibilidade jurídica do pedido; legitimidade; interesse de agir. Procedimento ordinário e sumário. Provas: teoria geral; princípios; objeto; meios e fontes; prova emprestada; ônus da prova; tipos de prova; prova documental e prova testemunhal. Tutela inibitória e



antecipação de tutela. Tutela específica e antecipada das obrigações de fazer e não fazer. Resposta do réu: defesa direta e defesa indireta. Contestação, exceção e objeção. Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Revelia. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conteúdo, decisões condenatórias, constitutivas e meramente declaratórias. Efeito da decisão judicial. Decisão terminativa e definitiva.

166- Contador

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

167- Técnico de Controle Interno TCI

Orçamento Público: Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento - Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. Execução Orçamentária. Quadro de Detalhamento da Despesa. Créditos Orçamentários. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas - Despesa. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Convênios e Prestação de Contas. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64); Conceito, objeto e princípios fundamentais; Regimes contábeis; Campo de aplicação; Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; Créditos adicionais; Receitas e Despesas Extra orçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Adiantamentos para posterior prestação de contas; Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; Inventário na administração pública; Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000. Noções de Direito Constitucional: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Constituição Federal: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Poder Constituinte. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais.



Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição direta de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Regime constitucional da propriedade. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: União, Estado-membro, Municípios. Servidores públicos: princípios constitucionais. Ministério Público: princípios constitucionais. Limitações constitucionais do poder de tributar. Da Ordem econômica e financeira. Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988. Meio ambiente. Direitos e interesses das populações indígenas. Interesses difusos e coletivos. Direito Administrativo: Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. Controle da Administração. Tipos e formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Formas de execução. Competência da União, Estados e Municípios. Licitações. Princípios. Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. Modalidades. Publicações. Dispensas e Inexigibilidades. Procedimentos licitatórios. Processamento e julgamento. Instrumentos convocatórios. Tipos. Anulação e Revogação. Contratos. Normas Gerais. Cláusulas essenciais. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Garantias contratuais. Duração e prorrogação. Alteração. Nulidade. Execução. Inexecução. Rescisão. Teoria da Imprevisão. Sanções Administrativas. Tutela judicial. Poderes da Administração. Normativo. Disciplinar. Decorrente da Hierarquia. Poder de Polícia. Conceito. Polícia administrativa e judiciária. Meios de Atuação. Características. Limites. Atos Administrativos. Atos da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Atos Administrativos em espécie. Extinção.

168- Auditor de Controle Interno – ACI

Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. Relação entre objetivos e componentes. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Informação e Comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Controladoria Geral do Município. Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno. Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração. Lei anticorrupção (Lei n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013). Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação). Obrigatoriedade de apresentação de Declaração de bens e valores. Constituição Federal: Art. 74. Lei Federal n.º 4.320: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. Resolução CFC n.º 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias.

169- Auditor de Contabilidade – AC

Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Lei 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Princípios de Direito Constitucional, Administrativo e Financeiro: da



organização político-administrativa dos Municípios; da Administração Pública; da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; da Tributação e do Orçamento. Gestão Pública: Gestão de Compras: Procedimentos Licitatórios, Contratos, Compras. Gestão Financeira, Gestão Patrimonial. Normas Brasileiras e Contabilidade Técnica relacionadas à Auditoria; Sistema de Controle Interno na Administração Pública. Normas Internas de Auditorias com base na Legislação Municipal. Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

170- Auditor de Engenharia Civil – AEC

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço, Madeira, Materiais cerâmicos, vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância,



gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas. Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.

171- Auditor de Saúde – AS

Condutas clínicas em atenção primária. Doenças (cardiovasculares, respiratórias, renais, intestinais, endocrinológicas, infecciosas e parasitárias, reumatológicas, musculoesqueléticas e do tecido conjuntivo, neurológicas, psiquiátricas e ginecológicas). Distúrbios hematológicos. Assistência ao paciente portador de patologia crônica. Oncologia. Afecções dermatológicas. Doenças de notificação compulsória: sistema de vigilância epidemiológica. Doenças sexualmente transmissíveis. Saúde e atendimento do idoso. Indicadores de nível de saúde da população. Princípios de medicina social e preventiva. A consulta médica. Medicina geral (epidemiologia, fisiopatologia, quadro clínico, diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças: cardiológicas, vasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infectocontagiosas, gineco-obstétricas, ortopédicas, dermatológicas, otorrinolaringológicas, oftálmicas, oncológicas, cirúrgicas). O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Medicina do trabalho. Atendimento de emergência e urgência. Preenchimento de receitas médicas. Código de Ética Médica. Política Nacional de Atenção Básica. Portaria GM/MS Nº 1.631 de 01/10/2015. Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício do mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional (Lei Federal Nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e demais alterações). Auditoria do SUS no contexto do SNA. Princípios éticos e profissionais do auditor. Ética profissional em auditoria.



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1- Agente de Combate a Endemias

Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias com larga proliferação, tipo: Dengue, Doença de Chagas, Febre Amarela, etc.; fazer visitas frequentes à população, orientando a prevenção e a manipulação na defesa destas endemias; orientando quando da operacionalização dos primeiros socorros; ensinar a população os cuidados relativos ao combate a endemias e preparação para cura, após orientação médica; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade; outras atividades inerentes ao cargo.

2 a 7- Agente Comunitário de Saúde

Cadastrar todas as famílias em sua área de atuação; realizar uma visita mensal para avaliar as condições de vida familiar; manter controle mensal do peso e medida das crianças de até (05) cinco anos de idade; acompanhar e verificar cartão de vacinação das crianças; orientar a comunidade quanto à prevenção de doenças infecciosas e respiratórias; orientar e ensinar o uso de terapias de reidratação oral, no caso de diarreias; incentivar o aleitamento materno; identificar gestantes e encaminhá-las para o pré-natal e acompanhar as consultas médicas mensalmente, inclusive a vacinação antitetânica; identificar gestantes, crianças e idosos desnutridos, para mensalmente suplementar a alimentação com farinha multimistura; orientar mulheres na prevenção do câncer de mama e colo de útero, encaminhando-as para exames de controle da Unidade Básica de Saúde; orientar as famílias no planejamento familiar; orientar a comunidade na prevenção das DST's; Assistir os doentes em tratamento nos Centros de Saúde do Município; orientar a comunidade na saúde ambiental; orientar a população sobre doenças endêmicas; atuar conjuntamente com a equipe de saúde na presunção da dengue e nos programas SISVAN e PSE. Executar demais tarefas afins.

8- Auxiliar de Farmácia

Realizar atividades de dispensação de medicamentos e materiais, verificando prescrições, separando e inserindo informações em formulários específicos, visando o correto controle da unidade de trabalho. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve. Realizar a dispensação de medicamentos e materiais para enfermagem e pacientes externos, atentando-se para informações de prescrição e validade dos mesmos. Anotar informações no mapa de saída de medicamentos, informando quantidade liberada e devolvida, a fim de manter controle do estoque. Auxiliar na realização do balanço semanal, a fim de identificar necessidade e solicitar a reposição de medicamentos e materiais. Organizar a unidade de trabalho, verificando disponibilidade de materiais e medicamentos, observando datas de validade e disponibilidade dos mesmos, bem como limpar armários e prateleiras. Etiquetar medicamentos, indicando aqueles com menor prazo de validade, a fim de facilitar a identificação e dispensação prioritária. Montar e reabastecer carrinhos de emergência, de acordo com lista preestabelecida, sempre que necessário. Controlar saídas de



psicotrópicos, realizando a dispensação mediante receita médica, bem como retê-la em local específico. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

9- Maqueiro

Checar equipamentos ao iniciar seu trabalho, conduzir pacientes para exames diversos; conduzir pacientes para consultas; conduzir pacientes para exames extra-hospitalar quando necessário; auxiliar a equipe de enfermagem no banho e mudança de decúbito dos pacientes. Promover a manutenção preventiva e corretiva de macas e cadeiras de roda; fazer reposição de bala de oxigênio quando necessário e guardar equipamentos de trabalho ao final da jornada. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

10- Faturista - FAT

Integrar-se com os demais setores correspondentes e responsáveis pelo caminho percorrido pelo paciente, ou seja, desde o momento de sua chegada ou recepção até sua alta ou saída. Planejar e executar as faturas, sejam elas internas ou externas, de todo e qualquer convênio inclusive o SUS. Manter atualizada toda e qualquer tabela utilizada com preços e demais itens utilizados para confecção das faturas. Ter sempre atualizado o banco de dados, referente aos convênios e profissionais que atuam na instituição. Manter acompanhamento constante dos pacientes durante seu período de internação e, conseqüentemente, seus gastos.

11- Técnico em segurança do Trabalho

Participar da execução da política de saúde e segurança do trabalho; realizar levantamento para identificar variáveis de controle de doenças, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; inspecionar locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e risco de acidentes; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidratantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar causas e propor providências; instruir os servidores sobre normas de segurança do trabalho; fiscalizar a utilização, a limpeza e a higienização dos EPI.

12- Técnico de Laboratório

Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação, limpeza e esterilização dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque, utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; zelar pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata.



13- Técnico em Enfermagem do Trabalho

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata.

14- Auxiliar de Saúde Bucal

Participar dos programas educativos e de saúde bucal; atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos; detectar a existência de placa bacteriana e inductos e executar a sua remoção; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar profilaxia das doenças buco-dentais; inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; remover suturas; preparar moldeiras e modelos; responder pela administração da clínica; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

15- Técnico em Raio X

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata.

16- Auditor de Controle e Avaliação – ACA

Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros; Descrição Detalhada Compete ao Controlador Interno, além do que rege a Constituição Federal em seu Artigo 74 e legislação pertinente: Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar as prestações de contas dos agentes da administração responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do executivo municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC n° 101/2000, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar o Tribunal de contas; Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária; Realizar verificações ou inspeções nos setores da administração, emitindo parecer sobre a situação encontrada; Assinar juntamente com o Contabilista e o Responsável pela administração financeira, o relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, na LC n° 101/2000. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



17- Analista de Gestão em Saúde – AGS

Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros; Descrição Detalhada Compete ao Controlador Interno, além do que rege a Constituição Federal em seu Artigo 74 e legislação pertinente: Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar as prestações de contas dos agentes da administração responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do executivo municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar o Tribunal de contas; Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária; Realizar verificações ou inspeções nos setores da administração, emitindo parecer sobre a situação encontrada; Assinar juntamente com o Contabilista e o Responsável pela administração financeira, o relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, na LC nº 101/2000. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

18- Analista de Gestão em Saúde – AG

Criar métodos, planejar atividades, organizar o funcionamento dos vários setores do hospital, calculando despesas para garantir a perfeita circulação de informações e orientações; planejar, organizar e controlar as atividades administrativas do hospital, além de traçar estratégias e métodos de trabalho, a fim de definir onde investir os recursos e como equilibrar a saúde financeira e produtiva do hospital; apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do hospital; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos do hospital;



elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do hospital e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Secretaria Municipal de Saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; acompanhar as metodologias de compras e dispensa de materiais, medicamentos, incluindo OPME (órteses, próteses e materiais especiais) ; acompanhar a aplicação de boas práticas de compras; acompanhar o cumprimento de metas e contratualizações e indicadores; garantir educação continuada a toda equipe; fiscalizar e validar todas as prestações de contas através de controles gerenciais, administrativos e os obrigatórios previstos em contratos, convênios e parcerias com a Secretaria Municipal de Saúde; instituir junto à rede hospitalar e de urgências e emergências todos indicadores assistenciais e administrativos solicitados pelo Secretário Municipal de Saúde; instituir a busca de selo de qualidade através de entidades certificadoras notadamente especializadas em saúde pública em toda rede pré-hospitalar/hospitalar e nas unidades de atendimentos de urgência e emergência; desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

19- Bioquímico

Efetuar análises clinica laboratorial no campo da hematologia, bioquímica, urianálise, parasitologia, bacteriologia, microbiologia, imunologia; Examinar os respectivos laudos e encaminhá-los ao médico do paciente; executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria prima e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais dentro de sua área de atuação; Administrar de forma genérica os trabalhos de laboratório. Exercer outras atividades pertinentes ao cargo.

20- Fiscal Sanitário – FIS

Planejar, analisar e desenvolver atividades de fiscalização municipal; exercer atividades inerentes à vigilância, prevenção e controle de doenças nas relações de consumo, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da unidade de vigilância em Saúde da Prefeitura; fazer cumprir a legislação sanitária em vigor, por meio de vistorias de rotina ou programada, autuando e aplicando multas e penalidades aos infratores, no interesse da saúde coletiva; executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente.



21- Engenheiro Segurança do Trabalho

Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; 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, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a 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 a custo; propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelar pela sua observância; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinar do ponto de vista da Engenharia de Segurança; estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetar dispositivos de segurança; projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a 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 os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; 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; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes; promover a instalação de comissões e assessorar-lhes no 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; acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

22- Enfermeiro do Trabalho

Exercer atividade de planejamento, organização, coordenação, supervisão, orientação e execução do procedimento de enfermagem. Realizar a Sistematização de Assistência de Enfermagem – SAE. Realizar visitas domiciliares. Participar e executar ações referentes à Vigilância Sanitária e Epidemiológica. Realizar a notificação de doenças de notificação compulsória. Exercer outras atividades pertinentes ao cargo.

23- Técnico de Enfermagem

Realizar atividades auxiliares de enfermagem, nas unidades de saúde, sob a supervisão de profissional da área de saúde; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar



tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, edema de calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências das unidades de Saúde; integrar a equipe; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes. Exercer outras atividades pertinentes ao cargo.

24- Técnico em Saúde Bucal

Participar dos programas educativos e de saúde bucal; atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos; detectar a existência de placa bacteriana e indutores e executar a sua remoção; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar profilaxia das doenças buco-dentais; inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; remover suturas; preparar moldeiras e modelos; responder pela administração da clínica; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Exercer outras atividades pertinentes ao cargo.

25- Médico do Trabalho

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexibilidade, quando necessário; participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos; executar intervenções cirúrgicas; efetuar anestesia geral ou condutiva; proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licença; proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde; realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar; participar de equipes de apoio a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de investigações epidemiológicas, realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; pesquisar doenças profissionais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; participar das atividades de prevenção de doenças; participar da programação de atividades de sua Unidade de exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; prescrever medicamentos; respectiva via de administração, assim como, cuidados à serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão



diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador; participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médico e auxiliar dos serviços de saúde, participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; colaborar em treinamento quando necessário, na sua área específica; orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes; coordenar a operação de aparelhos de Raio-X e outros, bem como os exames laboratoriais; analisar e interpretar resultados de exames. Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento de medicamentos utilizados; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

26- Sanitarista

Assessorar o processo de elaboração do Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, seus projetos e ações. Assessorar o processo de contratação e acompanhamento na execução de projetos de esgotamento sanitário dos municípios consorciados. Assessorar a implantação de projeto piloto de gestão autônoma do saneamento básico em um município consorciado. Elaborar projetos de tratamento de dejetos de agroindústrias familiares participantes do programa do consórcio. Demais atividades próprias da função.

27- Advogado

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos



em andamento, requerimentos de funcionários etc. e redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

28 a 58- Todos os cargos de Médico

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexibilidade, quando necessário; participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos; executar intervenções cirúrgicas; efetuar anestesia geral ou condutiva; proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licença; proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde; realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar; participar de equipes de apoio a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de investigações epidemiológicas, realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; pesquisar doenças profissionais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; participar das atividades de prevenção de doenças; participar da programação de atividades de sua Unidade de exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; prescrever medicamentos; respectiva via de administração, assim como, cuidados à serem observado, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador; participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médico e auxiliar dos serviços de saúde, participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; colaborar em treinamento quando necessário, na sua área específica; orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes; coordenar a operação de aparelhos de Raio-X e outros, bem como os exames laboratoriais; analisar e interpretar resultados de exames. Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento de medicamentos utilizados; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

59 - Biólogo

Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito de sua especialidade; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres, de acordo com o currículo efetivamente realizado; executar tarefas afins, inclusive as



editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras tarefas correlatas ao cargo. Realizar estudo e investigação dos problemas relacionados com o meio ambiente e com a saúde; elaborar estudos e relatórios de impacto ambiental; elaborar, coordenar e executar projetos de cooperação ambiental; elaborar projetos de recuperação de áreas degradadas; coordenar e executar atividades de educação ambiental, de conservação dos recursos hídricos e do ecoturismo; analisar processos químicos; realizar pesquisas e estudos que possibilitem um diagnóstico da fauna e da flora, aprofundando o conhecimento do ecossistema da região; realizar exames laboratoriais; elaborar relatórios e pareceres técnicos.

60- Biomédico

Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

61- Enfermeiro

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; Participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde; Desenvolver atividades de educação em saúde; Fazer prescrição e executar plano de assistência em cuidados de enfermagem; Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

62- Educador Físico da Saúde

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção a 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, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada, 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 – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no



desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas na comunidade; Promover ações ligadas á Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

63- Farmacêutico

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; Orientar sobre uso de produtos e prestação de serviços farmacêuticos.

64- Fisioterapeuta

Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterapêuticas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios para reabilitação física do indivíduo. Executar outras atribuições afins.

65- Fonoaudiólogo

Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exame e verificação, fazer diagnóstico em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortográfica, disfônica, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos; anotar em fichas os resultados obtidos. Executar outras atribuições afins.

66- Nutricionista

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em hospitais, lactários, bancos de leite humano, ambulatórios, unidades educacionais e centros de educação infantil; realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos regulados pela vigilância em saúde; planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição nas unidades sob sua responsabilidade; Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológicos e patológicos; Realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, e domiciliar, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessário; elaborar informações técnicas - científicos relacionados na área de alimentação e nutrição.

67- Psicólogo

Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas



psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.

68- Terapeuta Ocupacional

Planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente; desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente; dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar a desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; realizar avaliação de casos e reavaliação periódica; prestar orientações aos pais e professores dos pacientes; realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar; fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições; manter constante interação com entidades afins; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

69 a 76- Dentista (todas as especialidades)

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema com plexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

77- Engenheiro Clínico

Gerenciar a tecnologia do hospital. Dimensionar a aquisição de novos equipamentos médicos. Receber e instalar equipamentos médicos. Orientar o usuário em relação aos equipamentos médicos. Planejar e acompanhar a execução da manutenção preventiva e corretiva. Elaborar e acompanhar o programa anual de calibração. Interagir com fornecedores externos. Controlar estoque de materiais e peças de reposição. Orientar a equipe de trabalho e acompanhar sua evolução. Interagir com cliente. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais. Garantir a distribuição e correta utilização de equipamentos de proteção individual e coletivos. Atuar no controle de processos e gestão de tecnologia aplicada a saúde. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

78- Epidemiólogo

Coletar e organizar o sistema de informações, na área de saúde, no Município, com tratamento estatístico (bioestatística) do interesse do SUS. A classe inclui: capacitação para o serviço; relatórios analíticos; organização e manutenção de banco de dados recolhidos do sistema de saúde local e regional; integração, com os serviços de vigilância



sanitária; participação em reuniões de trabalho e atividades de treinamento e outras atividades.

79- Assistente Social

Efetuar o atendimento e acompanhamento aos usuários que procuram pelos serviços públicos municipais, efetuando escuta qualificada dos problemas, avaliações socioeconômicas e visitas domiciliares sempre que necessário; Orientar indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos, deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos sociais e programas vinculados às políticas públicas; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais – circunscrito as especificidades das políticas setoriais de lotação do assistente social; Elaborar laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social; Desempenhar demais tarefas específicas ao Assistente Social. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

80- Jardineiro

Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas específicas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores e demais funções pertinentes ao cargo.

81- Operador de Motosserra

Operar Motor serra; cuidar da limpeza e conservação de máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Promover os serviços nas diversas áreas do município, bem como nas ruas, cemitérios, praças, calçadas e áreas verdes; executar serviços de corte e extração de árvores mapeadas; realizar desgalho e poda de galhos; aparar cercas vivas; corte de madeira no solo; realizar a classificação de toras, conforme diâmetro e comprimento, separando-as de acordo com sua utilização. Reflorestar áreas, apanhando sementes em árvores e brotos para clonagem e plantando mudas de árvores; realizar a manutenção básica das máquinas que utilizam e as operar; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente; proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique o cargo público; levar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

82- Operador de Roçadeira

Desenvolver atividades de roçagem, manutenção e limpeza, operando equipamento específico de roçadeira costal e lateral em áreas públicas do município, bem como: praças, parques, escolas, etc.; operar roçadeiras costais e/ou laterais; prestar serviços em quaisquer setores da administração municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação; desenvolver atividades que exijam esforço físico; realizar a limpeza de ruas e beira de guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos



específicos de jardinagem; manejar e zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; frequentar treinamentos na área em que for requisitado; realizar a manutenção básica das máquinas que utilizar e as operar; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente; proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique o cargo público; levar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

83-Auxiliar de Serviço de Jardinagem

Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas específicas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

84-Técnico Ambiental

Atividades de planejamento e coordenação das ações de controle ambiental. Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

85- Projetista

Elaborar desenhos de projetos referentes a obras civis, instalações e produtos, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas, para estabelecer as características dos referidos projetos e as bases de sua execução. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

86- Agente Fiscal Ambiental

Atuar na prevenção e preservação ambiental. Participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado. Participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente. Fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos. Colaborar com entidades do meio ambiente. Participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental. Executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, ar e do solo. Participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região. Elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições. Proceder e acompanhar processos administrativos. Efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos. Zelar pela aplicação da legislação ambiental. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

87-Engenheiro Ambiental e Sanitarista

Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais,



econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

88- Engenheiro Químico

Desempenhar atividades de coordenação, supervisão, orientação técnica, análise e elaboração de pareceres técnicos, emissão de laudos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes a atribuições do cargo. Efetuar supervisão, planejamentos, pesquisas e estudos referentes à elaboração de normas na área ambiental. Atuar no licenciamento ambiental, efetuando análises, estudos e vistorias "in loco", relativas ao desenvolvimento de atividades utilizadoras de recursos naturais em estabelecimentos que fabricam e comercializam produtos de interesse da saúde.

89- Engenheiro Civil

Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e a agropecuária; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos; realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; elaborar projetos, assessorando e supervisionando sua realização.

90- Engenheiro Florestal

Projetar, supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia nas diversas áreas de atuação profissional, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município. Realizar atividades referentes à engenharia rural; construções para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização do solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; implementos florestais; conhecer e aplicar a Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal; acompanhar e orientar serviços realizados pelo Município, como supervisão técnica e executar tarefas afins, de acordo com sua área de formação e as editadas no respectivo regulamento da profissão.

91- Biólogo

Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito de sua especialidade; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres, de acordo com o currículo efetivamente realizado; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras tarefas correlatas ao cargo. Realizar estudo e investigação dos problemas relacionados com o meio ambiente e com a saúde; elaborar estudos e relatórios de impacto ambiental; elaborar, coordenar e executar projetos de cooperação ambiental; elaborar projetos de recuperação de áreas degradadas; coordenar e executar atividades de educação ambiental, de conservação dos



recursos hídricos e do ecoturismo; analisar processos químicos; realizar pesquisas e estudos que possibilitam um diagnóstico da fauna e da flora, aprofundando o conhecimento do ecossistema da região; realizar exames laboratoriais; elaborar relatórios e pareceres técnicos.

92- Auxiliar de Edificações

Executar os serviços de acordo com a programação feita pelo engenheiro, mestre de obras ou superior. Atuar de acordo com as normas de segurança e prevenção de acidentes. Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais em obras, galerias e logradouros públicos e outros serviços similares. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

93- Auditor de Obras I

Orientar e fiscalizar os projetos e execução Diretor e exercer o controle das penalidades cabíveis. Fiscalizar obras e/ou serviços, realizando visitas periódicas, como objetivo de assegurar que as mesmas sejam executadas de acordo com os respectivos projetos. Zelar pelo fiel cumprimento das normas estabelecidas no Plano Diretor Municipal. Examinar e informar os processos referentes às construções particulares e públicas. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

94- Analista de Edificações e infraestrutura urbana.

Emitir laudos e pareceres técnicos para subsidiar a concessão de licenças, autorizações, aprovações e demais atos previstos na legislação pertinente, respondendo pelas informações e conclusões apresentadas; analisar propostas de atividades ou empreendimentos, realizando inspeções técnicas; exercer o controle, disciplina e fiscalização das edificações efetiva ou potencialmente realizadas sem o devido licenciamento e executar demais atividades que se fizerem necessárias em razão da função exercida, desde que conexas com o cargo ocupado.

95- Analista de Arquitetura e Urbanismo

Realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituído pela autoridade competente; planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; e prestar assessoria na contratação dos serviços relativos à área da Arquitetura. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

96- Analista Sanitário

Assessorar o processo de elaboração do Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, seus projetos e ações. Assessorar o processo de contratação e acompanhamento na execução de projetos de esgotamento sanitário. Assessorar a implantação de projetos. Elaborar projetos pertinentes à função. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

97- Analista Ambiental

Planejar as operações ambientais. Monitorar os contratos de concessão ambiental e acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais. Monitorar as espécies endêmicas e



ameaçadas de extinção. Monitorar os corpos d'água e medidas de proteção contra incêndios e outras ameaças. Monitorar os impactos sociais, ambientais, econômicos gerados pelas concessões ambientais. Monitor os impactos da exploração ambiental. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

98- Analista de Habitação

Realizar atividades técnicas de assessoria, consultoria compreendendo a posse e a propriedade imobiliárias, os direitos reais sobre imóveis e as ações que os asseguram. Planejar, elaborar, coordenar, orientar, controlar, executar, analisar, avaliar e relatar questões afetas à demanda habitacional e seus desdobramentos, relacionados a ações propostas e executadas pela COHAB em conformidade com as normas vigentes, bem como do Sistema Financeiro da Habitação. Articular ações que deem subsídios e participar da elaboração e desenvolvimento de planos, programas, projetos e realizar atividades técnicas relativas a estes. Acompanhar comunidades e famílias de ocupações urbanas e rurais. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

99- Técnico de Planejamento e Orçamento

Executar atividades técnicas específicas do sistema de planejamento do município, incluindo elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão de planos, programas e projetos e seus respectivos orçamentos; acompanhamento e avaliação dos processos de gestão nas administrações direta e indireta, assim como elaboração e acompanhamento dos processos de captação de recursos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

100- Técnico em Contabilidade

Realizar atividades inerentes à contabilidade. Executar a constituição e regularização empresarial, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder a consultoria empresarial. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar e realizar controle patrimonial. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

101- Técnico do Tesouro Municipal

Realizar atividades inerentes à contabilidade. Executar a constituição e regularização empresarial, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder a consultoria empresarial. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar e realizar controle patrimonial. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

102- Analista de Planejamento e Orçamento

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, econômica, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; organizar e operar em sistemas de controle interno, analisar balanços e receitas; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; interpretar peças contábeis junto aos tributos; outras atividades inerentes ao cargo.



103- Contador

Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Município. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

104- Analista do Tesouro Municipal

Contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas com a missão e plano de trabalho da SEFIN, visando ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; exercer outras atribuições correlatas e típicas do cargo, conforme dispõe a legislação.

105- Economista

Assessorar, prestar consultoria e pesquisa econômico-financeira. Realizar estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira. Analisar os cenários econômicos, realizar planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira. Desenvolver estudo e análise de mercado financeiro e de capitais e derivativos. Estudar a viabilidade de mercado relacionado à economia na área de investimentos. Planejar, formular, implementar, acompanhar e avaliar a situação econômico-financeira de política, investimentos e finanças públicas. Executar outras atividades correlatas.

106- Advogado

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e redigir correspondências que



envolvam aspectos jurídicos relevantes. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

107- Zelador

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edificações, escritórios e sanitários e outros serviços similares.

108- Merendeira

Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços de merendeira, copa, limpeza, conservação de alimentos, outros similares. Tarefas Típicas: COPA- Efetuar sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduíches. Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando material adequado, além de água e sabão, a fim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação. Manter o asseio das dependências da capa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local. Efetuar o polimento de talheres, vasilhame metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto. Preparar e servir café, chá, sucos, água, lanches, dentre outros, nas diversas unidades da instituição. Verificar diariamente o abastecimento dos produtos pertinentes ao trabalho, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

109- Inspetor de Disciplina

Zelar pela segurança do aluno nas dependências da escola, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários. Organizar o ambiente escolar. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

110- Auxiliar administrativo

Auxiliar nas atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação. Arquivar processos, cadastrar processos licitatórios; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

111 e 112- Professor

Lecionar na Educação Básica. Participar na Elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Planejar e ministrar aulas. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata. Participar da elaboração, acompanhar a avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Executar outras atividades correlatas. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

113- Secretário Escolar

Participar da elaboração do Calendário Escolar; colaborar no planejamento das atividades escolares; contribuir para avaliar o rendimento da Escola; contribuir para avaliar o rendimento do aluno dando conhecimento ao Núcleo Gestor; manter os arquivos atualizados e organizados, de forma a garantir a agilidade no manuseio da vida escolar do



aluno; acompanhar o trabalho do professor, com vista a manter atualizados os Diários de Classe; elaborar Relatório Anual das atividades, dentro dos prazos estabelecidos; executar as tarefas da Secretaria com os demais servidores; manter atualizados e organizados o Livro de Matrícula e Ata de Resultados Finais; responsabilizar-se pela coleta de dados e preenchimento do Censo Escolar; participar do processo de matrícula a fim de garantir a correção e fidelidade das informações; atualizar Atos de Exames de classificação e avaliação de vida escolar do aluno; colaborar para que as transferências sejam expedidas em tempo hábil; outras atividades inerentes ao cargo.

114- Intérprete de Libras

Exercer as atividades de Intérprete de Libras nas Unidades de Ensino, de acordo com as determinações do Regimento Escolar e o Calendário Escolar definido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como nas diversas situações a cargo das secretarias municipais. Outras atividades inerentes ao cargo.

115- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Atuar no cuidado e na educação de alunos na faixa de zero a quatro anos; orientar a construção do conhecimento e do interesse pelo desenvolvimento próprio e auto-estima. Acompanhamento e cuidados básicos com higiene, alimentação das crianças com deficiência, bem como cuidados específicos às suas necessidades. Atividades inerentes ao desempenho do emprego: estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos visando a interação social; promover a integração escola comunidade; assumir as responsabilidades decorrentes de seus deveres e funções; zelar pela integridade física das crianças na escola/creche; manter integrada a equipe desenvolvendo espírito de solidariedade e colaboração; cuidar do bem-estar das crianças, considerando a higiene pessoal, a saúde, seus pertences, asseio do ambiente escolar, qualidade da segurança na ingestão de alimentos; propiciar momentos lúdicos e de diversões; comunicar ao órgão gestor da unidade em que trabalha, de imediato, quaisquer desvios de finalidades ou ocorrências de fatos que atentem contra a dignidade das crianças ou da escola/creche; executar outras tarefas pertinentes por determinação.

116- Agente de Apoio à Educação Inclusiva

Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção quando da execução das atividades propostas aos alunos, interagindo com os demais profissionais da instituição. Apoiar o processo de inclusão do aluno com deficiência. Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da unidade escolar. Receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do Professor no trato e atendimento ao aluno. Executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infanto-juvenil, sob a orientação e supervisão do Professor Regente. Disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas pelo Professor Regente. Executar tarefas relativas à observação das alterações físicas e de comportamento. Colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente. Colaborar na estimulação da independência do aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; executar outras tarefas pertinentes por determinação.

117-Mediador

Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las. Adequar a oferta dos à procura. Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografias às necessidades dos estudantes participantes da oferta. Propiciar espaço de acolhimento e debate com os



estudantes. Avaliar o desempenho dos estudantes. Participar dos encontros de coordenação.

118 e 124- Professor – (TODOS OS CARGOS)

Lecionar na Educação Básica. Participar na Elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Planejar e ministrar aulas. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata. Participar da elaboração, acompanhar a avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Executar outras atividades correlatas. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

125 - Orientador Educacional

Atividades de nível superior, de natureza técnico-pedagógica, interdisciplinar de grande complexidade envolvendo planejamento, execução, acompanhamento, e avaliação da ação educativa, junto a todos os segmentos da comunidade escolar. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

126- Supervisor Escolar

Elaborar o calendário escolar, observados os dias letivos e atividades escolares para o ano letivo e posterior apresentação do mesmo à Escola e Conselho escolar; montar os horários do currículo por disciplina e atividades; acompanhar diariamente a carga horária, substituição de professor ausente, dias letivo, conteúdos desenvolvidos, livros de controle verificando seu fechamento; acompanhar o processo ensino-aprendizagem e turmas de recuperação do primeiro ao nono ano, orientar o professor docente quanto ao seu trabalho e fornecer subsídios para melhoria da sua qualidade; agendar horários para recuperação do aluno com baixo rendimento e providenciar comunicado aos pais ou responsáveis pelo aluno, acompanhar a assiduidade do aluno, verificar o motivo da falta, conversar com o aluno e pais, conforme necessidade, sobre seu comportamento e aproveitamento escolar; coordenar o conselho de classe, juntamente com a orientação educacional para avaliação dos trabalhos pedagógicos e administrativos; sugerir soluções alternativas para melhor qualificação profissional bem como avaliar os trabalhos desenvolvidos; coordenar reuniões pedagógicas, seções de estudo, dinamizar o fluxo de informações junto a equipe diretiva; assessorar a elaboração do plano global e da proposta pedagógica; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

127- Auxiliar de Almoarifado

Receber, conferir os materiais, os equipamentos conforme nota fiscal. Cadastrar, armazenar, separar, distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico adequadamente. Fazer controle de estoque, através de registros apropriados no sistema informatizado. Controlar os estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política e procedimentos estabelecidos para cada item de acordo com as características de cada material, assim como facilitar a sua localização e manuseio, dar entrada de todas as notas fiscais de fornecedores no sistema. Anotar todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as requisições ao almoxarifado dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados. Usar os equipamentos de proteção individual necessários para a execução das atividades. Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme solicitação do gestor imediato.



128- Auxiliar de Serviços Gerais

Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de cozinha, copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação, capatazia e outros similares. Tarefas Típicas: COPA- Efetuar sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduíches. Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando material adequado, além de água e sabão, a fim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação. Manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local. Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto. Servir café, chá, sucos, água e lanches nas diversas unidades da instituição. Verificar diariamente o abastecimento dos produtos pertinentes ao trabalho, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque.

129- Gari

Efetuar limpeza de ruas e logradouros públicos. Retirada de ervas daninhas em calçadas e meio fio e outros serviços similares.

130- Coveiro

Realizar sepultamentos de cadáveres; cuidar da manutenção do cemitério. Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas, realizar sepultamento e exumar cadáveres, transladar corpos e despojos, conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

131- Ascensorista

Verificar o funcionamento do elevador, examinando equipamentos para localizar defeitos e evitar acidentes. Controlar a quantidade e o peso das pessoas e mercadorias a transportar, baseando-se nas imposições legais quanto à lotação, para garantir a segurança dos passageiros e cargas. Registrar o andar solicitado pelo passageiro, pressionando o painel de controle, para possibilitar a parada do elevador no andar correspondente. Operar o elevador, através dos dispositivos automáticos e/ou manuais, ligando e desligando, e fazendo-o parar nos andares solicitados. Zelar pela limpeza interna do elevador e pelo seu bom funcionamento, constatando avarias e outras anomalias, para conservá-lo em condições de segurança e asseio. Coibir o uso de cigarros na cabine do elevador, para evitar consequências desagradáveis. Abrir manualmente a porta do elevador, em casos de emergências por defeito do automático ou falta de energia elétrica, para possibilitar a saída dos passageiros. Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviços. Executar outras atribuições afins.

132- Recepcionista

Recepcionar e prestar serviços de apoio a paciente ou visitante, prestar atendimento telefônico e fornecer informações, preparar os pacientes para as consultas, participar de atividades de educação em saúde, executar tarefas afins.

133- Telefonista

Atender chamadas telefônicas. Identificar-se e ouvir as necessidades do solicitante. Transferir chamadas internas ou externas. Prestar serviços. Averiguar números solicitados. Completar chamadas nacionais e internacionais quando solicitadas, após autorização do superior. Direcionar pessoas a outros serviços, Divisões, Departamentos ou Secretarias.



Encaminhar reclamações ao superior. Avaliar constantemente qualidade do atendimento prestado ao público. Fornecer informações. Pesquisar e informar ramais, telefones e endereços dos órgãos municipais. Informar alteração de número telefônico. Prestar informações sobre as funções das Divisões, Departamentos e Secretarias. Operar equipamentos. Operar PABX. Informar-se com relação a normas de ligações. Atualizar-se quanto às práticas de trabalho e novos equipamentos.

134- Agente Administrativo

Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas.

135- Almojarife

Controlar a entrada e saída de materiais. Fornecer relatório mensal e anual à Coordenadoria de Contabilidade. Manter arquivo de controle das reposições, empenhos e notas fiscais referentes à entrada e saída mensal dos materiais. Organizar a distribuição dos materiais de consumo e ou permanente, de acordo com a classificação. Coordenar e fiscalizar a distribuição do material de consumo e do material permanente nos diversos setores. Conferir as mercadorias adquiridas de acordo com a nota fiscal constante nos autos dos respectivos processos. Manter atualizada a listagem dos materiais disponíveis. Planejar, organizar e dirigir os serviços de Arquivo. Planejar, organizar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de documentos e controle de multicópias. Planejar, organizar e dirigir os serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos e orientação no planejamento da automação aplicada aos arquivos. Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos. Orientar a avaliação e seleção de documentos para fins de preservação. Adotar as medidas necessárias à conservação de documentos. Exercer outras atividades correlatas.

136- Digitador

Realizar a digitação dos documentos conforme solicitação de sua chefia imediata. Conferir a documentação, organizar arquivo, inerentes aos serviços de digitação. Organizar cadastros. Zelar pela conservação do equipamento de trabalho que está sob sua responsabilidade. Exercer outras atividades correlatas.

137- Eletricista de Baixa Tensão

Executar, sob supervisão, os serviços gerais de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos, painéis e conjuntos semaforicos; auxiliar na instalação, reparação e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão, bombas, equipamentos e outros aparelhos elétricos; executar os serviços cumprindo as normas e utilizando os equipamentos de segurança, observando inclusive a segurança e riscos contra terceiros.



138- Eletricista de Alta Tensão

Verificar bancada antes de testar qualquer aparelho de corrente alternada, para o seu fiel funcionamento. Manter o ferramental de utilização durante o serviço em ordem para uma boa colocação sem danificar carcaças, suportes ou mesmo bases de assentamentos dos tais aparelhos. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de ordens superiores. Atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica. Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; Consertos e reparos de elevadores, geradores, motores, relógios elétricos, inclusive de controle de pressão, etc; Fazer instalações elétricas de lâmpadas, campainhas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, etc; Consertar e reparar instalações elétricas internas e externas; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes.

139- Administrador

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; outras atividades inerentes ao cargo.

140 - Técnico em Informática

Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência. Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura. Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados. Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários. Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas. Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores. Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros. Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores. Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.



Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

141-Técnico de Procuradoria – TP

Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas da procuradoria, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos e exercer outras atividades correlatas.

142- Analista Administrativo - AAP

Realizar atividades administrativas, de nível superior com atuação nas áreas de controle interno, documentação, gestão de pessoas, material, patrimônio, contratos e convênios, tecnologia da informação, finanças e contabilidade, compreendendo o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas e projetos; a pesquisa de legislação; a emissão de relatórios técnicos e informações; a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente; o acompanhamento da execução e fiscalização de contratos; a elaboração e conferência de cálculos diversos; a elaboração, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; o atendimento ao público interno e externo na sua unidade; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior, bem como atividades acessórias às constantes deste rol.

143- Analista de Procuradoria Trabalhista - APTR

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou



a declaração da sua lisura. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

144- Analista de Procuradoria Fazendário – APFA e

145- Analista de Procuradoria Ambiental - APAM

Prestar assessoria ao Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

146- Analista de Procuradoria Contador – APC

Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Município. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

147- Analista de Procuradoria Arquivista – APA

Identificar o contexto de produção de documentos. Fundamentos Arquivísticos: Arquivos: origem, histórico, finalidade, função, classificação e princípios; Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades. Classificação dos documentos: natureza, tipologia e suporte físico; Arranjo e descrição de Documentos - princípios e regras (norma ISAD-G, ISAAR-CPF, NOBRADE). Política de acesso e preservação de documentos. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. Gestão de Documentos: Protocolo: recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo:



Definição e Implantação de políticas arquivísticas. Definição e implementação de redes e sistemas de arquivos. Legislação Arquivística: Constituição Brasileira (art. 5, 23, 24, 30, 215 e 216); Lei 8.159/91 e decretos regulamentares; Resoluções e Cartas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Legislação de Acesso. Coordenar equipes, estudos e atividades para a implementação de melhorias quanto à qualidade na produção, destinação, conservação e armazenamento dos documentos.

148- Procurador Municipal

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

149- Pedreiro

Organizar e preparar o local de trabalho na obra. Construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos, muros, calçadas e reparos em construções de alvenaria. Executar outras tarefas afins. Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria. Preparar argamassa e concreto. Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares. Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais. Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas. Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações. Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares. Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo. Executar trabalhos de



reforma e manutenção de prédios. Montar tubulações para instalações elétricas. Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados. Assentar meios-fios. Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos. Executar outras atribuições afins. Exercer outras atividades correlatas.

150- Bombeiro Hidráulico

Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequação do sistema, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais. Realizar ligações prediais, através da colocação de tubulações, com auxílio de máquinas e equipamentos específicos, a fim de possibilitar o abastecimento público. Pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos. Realizar consertos em redes de água e cavaletes, analisando o problema ocorrido e apresentando e executando soluções, com auxílio de máquinas e equipamentos específicos, com o intuito de evitar o desperdício de água e contribuir com o correto abastecimento em todo o município. Deslocar cavaletes (ligação predial), com auxílio de máquinas e equipamentos específicos, visando atender aos pedidos de clientes e otimizar o funcionamento da rede. Realizar aferição nos hidrômetros, a pedido de clientes ou conforme necessidade da administração, visando garantir que as medições realizadas sejam verídicas. Realizar cloração em poços artesianos, analisando a vazão dos mesmos e fazendo dosagens com hipoclorito, com o poço em funcionamento, para atender a legislação vigente (Portaria 518 do Ministério da Saúde) e manter a qualidade da água consumida. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

151- Manilheiro

Executar atribuições afins a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

152- Pintor de Parede

Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies. Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso. Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta. Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas. Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando trincha, pincéis, rolos ou pistola. Colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros. Executar outras atribuições afins.

153- Operador de Máquina Pesada

Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, movere levantar ou descarregar terra, areia,



cascalho, pedras e materiais análogos. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia. Operar motosserra e roçadeira costal para roçada de terrenos e limpeza de ruas, praças e jardins, conduzindo e manobrando a máquina, acionando o motor e manipulando seus comandos para desmatamento, poda e limpeza de grama do solo. Regular os mecanismos da motosserra, graduando-os de acordo com a grossura e a qualidade da madeira, para prepará-la para a operação de cerrar. Acionar a motosserra, manipulando seus comandos de acordo com a técnica requerida, para cortar ou derrubar árvores e arbustos. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários para garantir sua correta execução. Adotar as medidas de segurança recomendadas para operação de máquinas, para evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de peças, quando necessária. Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, para controle da chefia. Executar outras atribuições afins. Outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente.

154- Carpinteiro

Executar trabalhos gerais de carpintaria, tais como: confeccionar, cortar, instalar e reparar peças e estruturas de madeira. Examinar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas. Selecionar madeiras, ferramentas e demais elementos necessários, para assegurar a qualidade do trabalho. Construir, encaixar e montar estruturas de madeira em geral, para compor alvenarias e afins. Lixar, pintar, envernizar e polir peças de madeiras confeccionadas. Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desajustadas ou deterioradas, fixando as partes soltas, para recompor sua estrutura. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, escadas, rodapé, divisórias, forros, guarnições, etc. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

155- Trabalhador Braçal

Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

156- Calceteiro

Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



157- Ajudante de Calceteiro

Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

158- Rastilheiro

Executar atividades de acabamento e emendas na finalização dos processos de pavimentação asfáltica; Auxiliar na sinalização das obras, entre outras atividades. Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

159- Ajudante de Rastilheiro

Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

160- Auxiliar de Serviços Gerais

Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de cozinha, copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação, capatazia e outros similares. Tarefas Típicas: COPA- Efetuar sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduíches. Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando material adequado, além de água e sabão, a fim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação. Manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local. Efetuar o polimento de talheres, vasilhame metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto. Servir café, chá, sucos, água e lanches nas diversas unidades da instituição. Verificar diariamente o abastecimento dos produtos pertinentes ao trabalho, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque.

161- Vigia

Controlar a entrada e saída de veículos em geral através de registro informatizado; controlar a entrada e saída de pessoas através da identificação; fiscalizar cargas de materiais, conferindo a sua procedência, respectivas notas fiscais e, encaminhando ao setor contemplado; conferir e autorizar a saída de materiais mediante ordem de serviço; zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho, mantendo-os em condições satisfatórias de uso; realizar tarefas afins de acordo com as necessidades da Empresa; executar rondas diárias, internas e perimetrais percorrendo as instalações da Companhia, prevenindo danos ao patrimônio da Empresa, identificando possíveis irregularidades; adotar os procedimentos legais por ocasião do cometimento de ilícitos no interior da Empresa, informando imediatamente a ocorrência à Coordenação, bem como das providências efetivadas; realizar o monitoramento das áreas críticas da Empresa pelo circuito fechado de TV; zelar pela integridade física dos colaboradores da Companhia.

162-Técnico em Contabilidade

Realizar atividades inerentes à contabilidade. Executar a constituição e regularização empresarial, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder a consultoria empresarial. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar e realizar controle patrimonial. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



163- Assistente Social

Efetuar o atendimento e acompanhamento aos usuários que procuram pelos serviços públicos municipais, efetuando escuta qualificada dos problemas, avaliações socioeconômicas e visitas domiciliares sempre que necessário; Orientar indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos, deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos sociais e programas vinculados às políticas públicas; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais – circunscrito as especificidades das políticas setoriais de lotação do assistente social; Elaborar laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social; Desempenhar demais tarefas específicas ao Assistente Social. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

164- Psicólogo

Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.

165- Advogado

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.



166- Contador

Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Município. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

167- Técnico de Controle Interno - TCI

Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como comprovar a legalidade e avaliar os resultados a gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades Administrativas da Prefeitura Municipal; analisar e acompanhar o controle das operações de crédito, avais, garantias, direito e haveres do município, bem como prover orientação es com vistas à racionalização da execução da despesa, à eficiência e eficácia da gestão e à efetividade da atuação das unidades administrativas; executar o programa de auditoria interna bimestral e anual, a fim de assessorar a administração da Prefeitura na prática de atos de gestão administrativa; orientar os setores responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho de suas atividades; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; analisar o processo de prestação de contas, emitindo relatório de auditoria, certificado e parecer; acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000, em especial subsidiar a elaboração os relatórios obrigatórios; analisar os processos licitatórios, suas dispensas, inexigibilidades e os contratos deles decorrentes, bem como os processos pertinentes às despesas em geral e os relativos a suprimento de fundos e baixas patrimoniais; promover diligências junto às unidades administrativas para que corrijam as impropriedades detectadas na análise dos processos, bem como as deficiências e erros de informações, visando ajustar o ato aos ditames da legislação vigente.

168-Auditor de Controle Interno – ACI

Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como promover a gestão Pública, ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do município. Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município. Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social. Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal. Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

169- Auditor de Contabilidade

Executar perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais



ou extra-judiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das sociedades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade. Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros; Descrição Detalhada Compete ao Controlador Interno, além do que rege a Constituição Federal e legislação pertinente: Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar as prestações de contas dos agentes da administração responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do executivo municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC n° 101/2000, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar o Tribunal de contas; Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária; Realizar verificações ou inspeções nos setores da administração, emitindo parecer sobre a situação encontrada; Assinar juntamente com o Contabilista e o Responsável pela administração financeira, o relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, na LC n° 101/2000. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

170- Auditor de Engenharia Civil – AEC

Analisar a conformidade técnica de um empreendimento ou serviço de engenharia e arquitetura de acordo com as normas técnicas vigentes. Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e a agropecuária; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos; realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; elaborar projetos, assessorando e supervisionando sua realização.

171- Auditor de Saúde – AS

Fazer análise: do sistema de desempenho dos serviços prestados e verificação do contexto normativo referente ao SUS de programação e relatórios de gestão dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistema de informação ambulatorial e hospitalar de indicadores de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, cadastramento e credenciamento de serviços na conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços da saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços de saúde, dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares; elaboração de relatórios e pareceres técnicos.



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016

ANEXO V

FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECIFICA

NPSUB = NOTA DA PROVA SUBJETIVA

1. PONTUAÇÃO FINAL

PF= NPCG + NPESP

2. PONTUAÇÃO FINAL (exclusiva para Procurador Municipal)

PF= NPCG + NPESP +NPSUB



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016

ANEXO VI

Modelo da capa – Recursos

Concurso: 001/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO - RJ

CARGO:

COD:

Nome:

Número de Inscrição:

Endereço:

Questão:

Motivo do recurso:

Assinatura:

Data: ___/___/16



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016

ANEXO VII
REQUERIMENTO (PCD – Pessoa com Deficiência)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO
Requerimento de solicitação de prova especial ou de condições especiais

Eu, _____,

Inscrição nº _____, RG nº _____ e CPF nº _____,

venho requerer para o Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO-

RJ:

– Prova em Braile

– Prova Ampliada

– Prova com Ledor

– Prova com Interprete de Libras

– Outros: _____

Em ____/____/2016



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016
ANEXO VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO
Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições

Eu, _____,
candidato (a) à função _____,
Cod. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva
responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação de Sangue ou Comprovação
de membro de família de baixa renda. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei,
sendo comprovados mediante cópias autenticadas em cartório, para fins de Isenção do
Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos
da Prefeitura Municipal de Belford Roxo- RJ.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

Belford Roxo- RJ, _____ de julho de 2016

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento