



ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS: ADVOGADO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO e VETERINÁRIO.

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Conhecimentos Gerais: História, turismo e geografia em nível municipal e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO - Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal; Licitação: Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 10.520/2002 e demais normas correlatas, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992. DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados o



Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, Controle Interno e controle externo – Tribunal de Contas. DIREITO TRIBUTÁRIO - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980; Código Tributário do Município - Lei n.º 529/83 e suas alterações. DIREITO CIVIL - Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito. Da responsabilidade Civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Do Cumprimento de Sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

ARQUITETO

Legislação Urbana - código de obras, plano diretor, uso, zoneamento e parcelamento do solo. Etapas de um projeto de arquitetura. A evolução da arquitetura. Acessibilidade. Meio Ambiente e a arquitetura. Urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional. As Teorias do Planejamento Urbano e Regional. Processos Construtivos tradicionais, novos e evoluídos. Instalações de obras e construções auxiliares. Tecnologia de construções, fundações, estruturas. Obras de acabamento. Infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento acompanhamento, coordenação, supervisão e execução de obras. Atividades e serviços adicionais estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal. Estimativas de custos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de representação gráfica digital. Mecânica dos solos. Instalação hidráulica e elétrica. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Noções de Topografia e condições



do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. Infraestrutura urbana. Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000.

ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão - fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política e investigativa da prática profissional; Política Social; Os Processos de Trabalho do Serviço Social; Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social; Movimentos sociais; Terceiro Setor e a questão Social; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; Serviço Social e interdisciplinaridade; Código de ética Profissional; Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores); Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS (2012); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei No 10.741, de 1º de outubro de 2003); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores.

CONTADOR

Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobra das. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar.



Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controlador Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações. Lei Orgânica do Município de Bom Sucesso e Regimento Interno da Câmara Municipal de Bom Sucesso.

DENTISTA

1. Ética em Odontologia. 2. Biossegurança. 3. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. 4. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. 5. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. 6. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 7. Biogênese das dentições. 8. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. 9. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. 10. Materiais protetores do complexo dentinho - pulpar. 11. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. 12. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. 13. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. 14. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. 15. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. 16. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). 17. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. 18. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. 19. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. 20. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.



ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que 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 nº 8.142/1990 - 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. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Enfermagem: conceito, objetivos, fundamentos, categorias e atribuições. Noções de anatomia e fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Técnicas e procedimentos: aferição de altura e peso, lavagem das mãos, curativos, sondagem nasogástrica, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Saúde da criança. Saúde da mulher. Saúde do Adulto. Saúde do idoso. Aleitamento materno. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde, saúde pública e coletiva. Doenças de notificação compulsória.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental. Desenvolvimento sustentável. 2. Impactos ambientais: conceituação. Fatores ambientais. Metodologias de análise de impacto ambiental. Significado da adoção de medidas mitigadoras. 3. Saneamento e Planejamento urbano. 4. Gestão dos recursos hídricos. 5. Meio ambiente e energia. 6. Poluição hídrica: conceito, controle, aspectos técnicos e legais. 7. Resíduos sólidos: classificação, quantificação e qualificação. Minimização, Acondicionamento, Reciclagem, Tratamento e Disposição. 8. Poluição atmosférica: Poluição local e global. Principais poluentes. Índices de qualidade do ar. Controle de poluição. 9. Recuperação de áreas degradadas: bases teóricas e manejo de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas. 10. Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais.

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.



Cisalhamiento. Dimensionamento de peças de concreto armado 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, esgoto e drenagens. 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: legislações e normas Federais, Estaduais, Municipais, Código Sanitário e Plano Diretor, laudos de avaliação. Licitações e Contratos da Administração Pública (lei nº 14.133/21). 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.

FARMACÊUTICO

1. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos; 5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; 6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes; 8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções; 9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia - BPMF; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semi-sólidos; 10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; 11. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007: aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; 12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; 13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; 14. Dicionário Terapêutico Guanabara - Edição 2006/07; 15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética; 16. Manual de Medicina - Harrison - 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos; 17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998; 18. Ministério da Saúde - Assistência Farmacêutica na atenção básica - 2ª. Edição/2006; 19. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.

FISIOTERAPEUTA

1. Fundamentos de Fisioterapia, 2. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; 3. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; 4. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de teVrmoterapia, 5. crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e



respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; 5. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; 6. Fisioterapia em neurologia; 7. Fisioterapia em ginecologia e obstétrica; 8. Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; 9. Fisioterapia cardiovascular; 10. Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; 11. mastectomias; 12. Fisioterapia em pneumologia; 13. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; 14. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; 15. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. 16. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. 17. Sistema de Planejamento do SUS.

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão.

MÉDICO

Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica e aplicada; Nutrição materno infantil; Nutrição da criança e do adolescente; Nutrição do adulto e do idoso; Nutrição oral, enteral e parenteral; Terapia nutricional nas doenças crônicas não



transmissíveis; Terapia Nutricional nas doenças do trato digestório; Terapia Nutricional nas doenças neurológicas; Técnica Dietética; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; Avaliação nutricional; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Higiene e Microbiologia de Alimentos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais; Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Atuação do nutricionista no NASF-AB; Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública; Programa Saúde na Escola; Programa Bolsa Família na Saúde; Programa Nacional de Micronutrientes; Nutrisus; Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Vigilância em saúde. Perfil de consumo alimentar da população brasileira atual. PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).

PSICÓLOGO

Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal.

VETERINÁRIO

Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose,



brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estroglíose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, Schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Deontologia Veterinária. Código de ética. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CARGOS: AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE RENDAS, COORDENADOR DE ATIVIDADES CULTURAIS, DIGITADOR, ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS, FISCAL GERAL, PROFESSOR, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, TÉCNICO EM RAIOS-X e VIGILANTE DAS UNIDADES ESCOLARES.

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Conhecimentos Gerais: História, turismo e geografia em nível municipal e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.



AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Direito: Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Serviços públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21). Contratos administrativos. Noções básicas de administração - conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, relações humanas. Comunicação e expressão. Redação de cartas, ofícios e memorandos. Desenvolvimento organizacional. Noções de atendimento ao público. Ética profissional. Administração Pública: formas históricas de administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); evolução da administração pública no Brasil e reformas administrativas. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10. Aplicativos do Microsoft Office 2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; ingressos e dispêndios extraorçamentários, variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; avaliação e mensuração de ativos e passivos; plano de contas e subsistemas contábeis; demonstrações contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e dos fluxos de caixa. Escrituração contábil. Despesas e receitas orçamentárias. Classificação institucional, funcional e programática da despesa orçamentária. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei 4320/64. Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Evolução da Enfermagem através da história. Princípios Éticos. Necessidades básicas do ser humano.



Interação do homem com o meio ambiente. Agentes patogênicos. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antissepsia, desinfecção, processos de esterilização. A função do Técnico de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. Imunização: Calendário vacinal 2019, conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. Unidade de enfermagem. Central de material. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de precaução padrão. Lei Federal nº 8.142/90 e suas atualizações. Noções de Vigilância à Saúde Fundamentos de enfermagem: procedimentos técnicos; cálculo e dosagem de medicações. Aleitamento materno. Ações educativas e ações intersetoriais. Noções de sistema de informação. Tratamento de feridas e Instrução Normativa referente ao Calendário Nacional de Vacinação 2023.

AUXILIAR DE RENDA

Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Separação dos Poderes, Direitos e Garantias Fundamentais. Noções Gerais de Direito tributário: conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Código Tributário do Município.

COORDENADOR DE ATIVIDADES CULTURAIS

Atividades culturais e linguagens artísticas. Etapas de pré-produção, produção e pós-produção de eventos e projetos culturais. Estrutura e elaboração do projeto cultural e documentos técnicos. Projeto cultural: objetivo, justificativa, público-alvo, produto cultural, orçamento, cronograma e desdobramentos. Gestão de espaços e projetos culturais. Pontos de cultura. Organização do trabalho em equipe. Cadeia produtiva da cultura e economia criativa. Acessibilidade. Estratégias de acesso, divulgação, plano de comunicação, marketing cultural e mídias sociais. Políticas Culturais. Conceito de arte e cultura, modalidades artísticas: teatro, dança, música, artes plásticas, cinema e TV, fotografia, literatura (definição, semelhanças e diferenças), expressão vocal e corporal, manifestações e festejos populares (local, regional, estadual e nacional). Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.

DIGITADOR

Conhecimentos básicos de Informática: Hardware, Software, memórias, sistemas de armazenamento de dados (organização, pastas, lixeiras, backup), fundamentos de sistemas operacionais (Windows/Linux); Produção de documentos – Textos, planilhas, apresentações – Conhecimentos básicos do pacote Microsoft Office – Word, Excel e PowerPoint – edição de textos e planilhas, atalhos e barra de ferramentas, formatação de dados, tabelas, fórmulas e expressões matemáticas, impressão, gráficos e mala direta (mailing); Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.

ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS



1. Noções sobre gestão de pessoas. 1.1. Legislação Trabalhista; Elaboração Folha de Pagamento e recolhimento de Encargos Sociais; 1.2. Incorporação, integração, movimentação; desligamento de pessoal; Organização e atualização de cadastro dos empregados; Controle e registro de benefícios aos empregados. 2. Servidores públicos: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. 3. Relações Humanas: 3.1. Sigilo e ética profissional. 3.2. Relacionamento Interpessoal: a importância do autoconhecimento, diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. 3.3. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Estatuto do Servidor Público Municipal ou Legislação Congênere. 4. Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo. 5. Noções básicas de informática.

FISCAL GERAL

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de fiscal geral.

PROFESSOR

A educação na Constituição Federal de 1988. A educação no Estatuto da Criança e do Adolescente. O direito à educação como fundamento maior destas diretrizes educacionais. O currículo: base nacional comum e parte diversificada; A entrada de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental. As múltiplas linguagens. Ciências da natureza. Conhecimento matemático; Cuidar e educar: ações indissociáveis. Concepção e princípios da educação infantil. Organização de espaços, tempos e materiais. Práticas pedagógicas. A proposta pedagógica no ensino fundamental. Avaliação no ensino fundamental. Concepção, princípios e finalidades educacionais A construção coletiva do regimento escolar. Instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais Mestres e Funcionários e Conselho de Classe). Regimento escolar e Proposta Pedagógica. Plano Nacional, Estadual e Municipal de Educação. Gestão Democrática. Gestão Financeira das escolas públicas. Trajetória Histórica da Educação Infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Documentos Oficiais que norteiam o ensino fundamental no Brasil. Direitos de aprendizagem para o ensino fundamental. Legislação na Educação: (Normas Constitucionais, Resoluções e pareceres dos órgãos do Ministério da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Leis Federais, Lei de Diretrizes e Bases.). Psicologia na Educação: Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas (As contribuições de Piaget e Vigotsky). Aspectos éticos filosóficos e sociológicos da Educação. Didática no ensino fundamental. O ensino fundamental no contexto da educação básica: A área de Linguagens (BNCC). Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Políticas e Diretrizes nacionais para a Educação Especial de Educação Inclusiva; A garantia do direito à educação de qualidade na perspectiva inclusiva para a Educação Especial: pessoas com deficiência, com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), dentre eles Transtornos do Espectro Autista (TEA), e altas habilidades/superdotação.

RECEPCIONISTA

Comunicação escrita: recados e anotações. Percepção interpessoal. Capacidade de empatia. compreensão mútua. Relacionamento interpessoal: colegas e superiores. Imagem da recepcionista: linguagem, apresentação pessoal e comportamento profissional. Recepção e encaminhamento de pessoas. Formas de atendimento: atendimento diferenciado, atendimento em lugares específicos. Procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Dicção, calma, cortesia, interesse, agilidade, assiduidade e pontualidade, raciocínio lógico, iniciativa, decisão, atenção concentrada e o sigilo das comunicações. Ética profissional. Sigilo profissional. Postura profissional. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Correio



eletrônico. O papel do atendimento nas organizações. Deveres e responsabilidades. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público. Atendimento telefônico. Habilidades de transmissão e recepção da informação. Etiqueta no trabalho. Comunicação: conceitos, importância. Comunicação assertiva, comunicação passiva e comunicação agressiva. Cuidados com o ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Noções básicas de informática.

TÉCNICO EM COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Noções de direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Noções de administração de Recursos Humanos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Relacionamento interpessoal. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conhecimentos básicos de informática. Lei de Licitações nº 14.133/21.

TÉCNICO EM RAIOS-X

Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes. Noções de Anatomia e Fisiologia. Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Formação de imagem. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento.

VIGILANTE DAS UNIDADES ESCOLARES

Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios; atendimento e orientação ao público; registro de ocorrências e comunicação à chefia; controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios municipais; rondas diurnas e noturnas; noções de proteção e segurança no trabalho; noções de prevenção e combate a incêndios; relacionamento no ambiente de trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral; noções de ética e cidadania. Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.

CARGOS: AGENTE DE COLETA DE RESÍDUOS, DE LIMPEZA E DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS, ATENDENTE DE SAÚDE, COORDENADOR DO SERVIÇO VIÁRIO, COVEIRO, COZINHEIRA, ELETRICISTA, MOTORISTA BASCULANTE, MOTORISTA COLETIVO, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PADEIRO, PEDREIRO, SERVIÇOS GERAIS e TELEFONISTA.

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto;

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.



Conhecimentos Gerais: História, turismo e geografia em nível municipal e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

AGENTE DE COLETA DE RESÍDUOS, DE LIMPEZA E DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de agente de coleta de resíduos, de limpeza e de conservação de áreas públicas.

ATENDENTE DE SAÚDE

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.

COORDENADOR DO SERVIÇO VIÁRIO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de coordenador do serviço viário.

COVEIRO

EPI's- Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função.

COZINHEIRA

Higiene e microbiologia dos alimentos: noções sobre ação dos microrganismos, contaminação e transmissão de doenças pelos alimentos; higienização de alimentos. Higienização de utensílios, equipamentos e ambiente de cozinha industrial. Higiene do manipulador de alimentos. Controle de qualidade de alimentos: escolha, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação de alimentos; avaliação da qualidade dos alimentos; técnica de cocção; tipos de cortes de alimentos. Cardápios: elaboração e planejamento; noções de per capita. Hortaliças e frutas: classificação e características sensoriais. Carnes: identificação e classificação dos principais tipos de carnes; nomenclatura dos principais cortes; dessalgue de



carnes. Noções sobre alimentação balanceada. Noções sobre alimentação nas diferentes etapas da vida. Noções sobre tipos de consistência de dieta. Noções de confeitaria; desenvolvimento de receitas; temperos, marinados; molhos quentes e frios; finalização e montagem de pratos. Ética no trabalho. Equipamentos de proteção individual. Higiene da cozinha, despensa e refeitório: limpeza e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha. Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.

ELETRICISTA

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista. Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.

MOTORISTA BASCULANTE

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Noções básicas de condução dos veículos. Noções gerais de acordo com as atribuições do cargo.

MOTORISTA COLETIVO

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Noções básicas de condução dos veículos. Noções gerais de acordo com as atribuições do cargo.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Noções básicas de condução dos veículos. Noções gerais de acordo com as atribuições do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Noções básicas de condução dos veículos. Noções gerais de acordo com as atribuições do cargo.

PADEIRO

Conceitos de higiene pessoal e ambiental para manipulação de alimentos. Limpeza e conservação das instalações de trabalho. Cálculo de porcentagem e balanceamento de receitas. Conceitos sobre grão de trigo, tipos de farinhas, qualidade da farinha e glúten. Conceitos, funções e variações de excesso e falta de ovos, gorduras, açúcar, sal, leite, aditivos. O armazenamento das matérias primas. Noções básicas de panificação. Boas Práticas na Panificação e na Confeitaria. Manipulação das massas (ponto de véu, divisão, boleamento, modelagem, fermentação e forneamento). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

PEDREIRO

EPI's- Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.



Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função.

SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Limpeza de prédios públicos, de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

TELEFONISTA

Conhecimentos básicos sobre a estrutura dos serviços públicos do Município. Comunicação e atendimento ao público. Elementos e tipos de comunicação. Comunicação interpessoal, empatia, comportamentos na comunicação, barreiras e regras. Tipos de atendimento, atendimento diferenciado, estímulos motivadores e princípios básicos de qualidade do atendimento. Organização do ambiente de trabalho. Conhecimentos básicos sobre telefone e telefonia. Funcionamento da telefonia (dispositivos, transmissão, centrais, sistemas de discagem). Telefonia móvel celular. Telefonia pela Internet. Glossário de termos. Orientações básicas para os serviços de telefonia. Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.



ANEXO II
DECLARAÇÃO COMO AFRODESCENDENTE

À
Comissão Organizadora do Concurso Público
Edital de Concurso Público nº 001/2024
Prefeitura Municipal de Bom Sucesso – Estado do Paraná

Eu, _____

(nome completo, sem abreviações) portador da Cédula de Identidade nº _____,
órgão expedidor _____,
UF _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO ser pessoa preta ou parda e opto
por concorrer às vagas reservadas para as pessoas Afrodescendentes no CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura
Municipal de Bom Sucesso, Estado do Paraná – Edital nº 001/2024, para o Cargo
de _____.

Declaro ainda, estar ciente de que:

- I – as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas ou indígenas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- II – nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Estadual nº 14.274/2003, a presente declaração por mim apresentada será analisada pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e
- III – declaro estar ciente que se restar provado falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha nomeação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato





ANEXO III
CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

NOTAS	Critérios específicos para definição da nota	Critérios Gerais					
		Clareza, organização global e coerência	Vocabulário	Recursos coesivos	Síntese	Concordância e regência	Pontuação e ortografia.
20,00	Texto que atende a todos os comandos, apresenta uma excelente leitura e interpretação dos dados, articula e relaciona com propriedade as informações.	Excelente.	Variado, preciso, adequado.	Variados e adequados.	Sintaticament e bem estruturado.	Bom domínio.	Pontuação correta, sem erros ortográficos.
17,00	Texto que atende exigências do gênero e apresenta uma leitura e interpretação dos dados escolhidos.	Muito Bom.	Variado, preciso, adequado.	Variados, adequados.	Sintaticament e bem estruturado.	Bom domínio.	Pontuação correta, pouquíssimos erros ortográficos.
13,00	Texto que atende exigências do gênero e apresenta uma enumeração dos dados selecionados como relevantes. Limita-se a reprodução de informações, sem estabelecer correlação entre elas.	Boa.	Simple, adequado.	Adequado.	Erros mínimos de estruturação.	Ocorrência moderada de erros.	Poucos erros de ortografia e pontuação.
10,00	O texto atende as exigências do gênero solicitado.	Regular.	Simple, adequado.	Algumas inadequações.	Estruturas simples, com alguns problemas.	Vários erros.	Pontuação inadequada, erros ortográficos.
7,00	O texto não respeita o gênero solicitado. Apresenta menção vaga ao assunto ou aos dados.	Com inadequações.	Simple, com inadequações.	Algumas inadequações.	Estruturas simples, com alguns problemas.	Vários erros.	Pontuação inadequada, erros ortográficos graves.
5,00	O texto não atende a exigência do gênero solicitado.	Inadequado.	Simple, com inadequações.	Ausentes ou inadequados.	Problemas graves de estrutura.	Vários erros	Pontuação ausente ou inadequada, erros ortográficos graves.
0,00	Questão em branco. Fuga do tema e/ou ao comando da questão.	Com muitos problemas.	Com muitas inadequações.	Ausentes ou inadequados.	Problemas graves de estrutura.	Vários erros	Pontuação ausente ou inadequada, erros ortográficos graves.



ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

ADVOGADO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Prestar assessoramento jurídico à entidade representando-a em todos os atos judiciais e extrajudiciais em que esta for parte, autora ou ré, acompanhando processos, emitindo pareceres, redigindo e interpondo recursos e petições, para assegurar a esta os direitos pertinentes ou defender seus direitos no foro em geral em todas as estâncias Cód. 2412 - 25.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Assessorar os diversos órgãos da entidade interpretando textos jurídicos e documentos, elaborando contratos, convênios e acordos, a fim de prevenir e resguardar os interesses da entidade; - Representar a entidade em juízo, propondo, contestando e acompanhando processos, no foro em geral ou em todas as estâncias; - Examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, consultando leis e regulamentações vigentes, a fim de determinar as disposições legais pertinentes que envolva a matéria, praticando os demais atos necessários, a fim de assegurar interesses da entidade; - Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhistas, ligadas a administração pessoal, examinando os respectivos processos, para instruir juridicamente os despachos e decisões; - Informar processos e outros expedientes de natureza variadas e complexas, baseados em dispositivos legais em vigor e na jurisprudência; - Assessorar a entidade nas assinaturas de contratos, estudando suas cláusulas, a fim de garantir sua viabilidade e legalidade das condições contratuais, alertando quanto a seus efeitos; - Elaborar procurações, escrituras e contratos em geral; - Contatar com entidades jurídicas públicas e privadas e pessoas físicas, para obtenção de informações ligadas a sua área de atuação, participar de comissões de sindicâncias e procedimentos administrativos por determinação superior; - Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

AGENTE DE COLETA DE RESÍDUOS DE RESÍDUOS, DE LIMPEZA E DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Realizar a coleta de resíduos sólidos urbanos, limpeza de vias públicas e conservação de áreas públicas, contribuindo para a manutenção da limpeza e saneamento do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Realizar a coleta diária de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, utilizando equipamentos e veículos apropriados.
2. Manusear e operar equipamentos como compactadores de lixo, vassouras mecânicas e carrinhos coletores.
3. Efetuar a limpeza e varrição de vias públicas, praças, parques e demais áreas de uso comum.
4. Recolher e acondicionar adequadamente os resíduos coletados nos recipientes apropriados.
5. Realizar a separação de materiais recicláveis durante o processo de coleta, seguindo as diretrizes de coleta seletiva, quando necessário.
6. Limpar bocas de lobo e galerias pluviais para prevenir obstruções e alagamentos.
7. Executar serviços de poda de árvores e remoção de vegetação em vias públicas, quando necessário.
8. Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos utilizados, comunicando eventuais problemas à supervisão.
9. Seguir as normas de segurança no trabalho e utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) fornecidos.
10. Colaborar com campanhas educativas e de conscientização ambiental promovidas pela prefeitura.
11. Reportar irregularidades encontradas durante o trabalho, como descarte inadequado de resíduos ou pontos críticos de sujeira.

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Realizar as ações complementares e compartilhadas com as equipes de saúde da atenção primária, tendo como base o território.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Identificar fontes de dados e informações relativas a população e área geográfica, tendo como referência território; Coletar dados e informações que subsidiem as equipes da UBS's no diagnóstico de situação e condições sanitária do território de referência; Desenvolver em conjunto com a equipe ações de planejamento e de organização de trabalho da vigilância em saúde na atenção primária; Atual no monitoramento e avaliação das ações, tendo como base o programa de trabalho integrado da equipe de atenção primária; Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e



outras informações relevantes relacionada a saúde da população; Orientar medidas de manejos ambientais para o controle de vetores e zoonoses, em conformidade com o protocolo estabelecidos pelas instâncias de âmbito nacional, estadual e municipal; Vistoriar imóveis para identificar situações de risco ambiental e de saúde; Identificar agravos e situações de risco sanitário, Ocupacional, ambiental e de calamidade e proceder ao encaminhamento em conformidade com os protocolos da UBS; Realizar ações de controle químico e ou biológico de vetores e outros animais nocivos a saúde, observando normas técnicas e protocolos de segurança sanitária, ambiental e Ocupacional; Executar ações de vigilância ambiental referente a situações de risco identificada, em conformidade com a legislação vigente; Realizar busca ativa das doenças transmitidas por vetores/zoonoses; Proceder a coleta de amostras de material biológico em animais conforme normalização vigente; Identificar focos e criadores de vetores e outros animais nocivos a saúde; Realizar captura, coleta, acondicionamento e transporte de animais nocivos a saúde, desde que capacitadas; Identificar risco relacionados a produtos, serviços, ambientes e aos processos de trabalho. Ações educativas.

ARQUITETO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Planejar, projetar e coordenar a execução de obras de arquitetura e urbanismo. Desenvolver estudos e intervenções na área de preservação do patrimônio histórico e cultural. Prestar consultoria técnica em projetos relacionados à construção civil e desenvolvimento urbano.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Elaborar e coordenar projetos arquitetônicos, contemplando desenhos técnicos, especificações e orçamentos para construções civis, residenciais e comerciais.
2. Realizar estudos de viabilidade técnica e ambiental para empreendimentos imobiliários.
3. Orientar e fiscalizar obras, garantindo o cumprimento das normas técnicas e regulamentos urbanísticos.
4. Desenvolver projetos de reabilitação e revitalização de áreas urbanas e edifícios Municipais.
5. Participar de processos de licenciamento e aprovação de projetos junto aos órgãos públicos competentes.
6. Realizar vistorias técnicas em imóveis e terrenos, emitindo pareceres e laudos técnicos.
7. Pesquisar e aplicar novas tecnologias construtivas sustentáveis.
8. Colaborar em estudos de impacto ambiental e planos diretores municipais.
9. Elaborar relatórios técnicos, memórias descritivas e demais documentações pertinentes.
10. Trabalhar em equipe multidisciplinar, incluindo engenheiros, urbanistas e paisagistas.
11. Elaborar maquetes e representações gráficas para visualização de projetos.
12. Desenvolver soluções de acessibilidade e design inclusivo em espaços públicos e privados.
13. Realizar análises de conforto ambiental e eficiência energética em edificações.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, coordenar e executar as tarefas pertinente à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; - Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados à área social; - Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico: - Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; - Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população; - Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; - Cadastrar as entidades sociais existentes no Município; - Contactar e conhecer suas atividades, buscando evitar duplicidade de atuação; - Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido; - Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos; - Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos; - Manter informadas as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, reiná-las, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados; - Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, boias-frias, gestantes,



deficientes mentais e físicos); - Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal; - Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção da população atendida, observando que a unidade não assuma posturas paternalistas; - Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela; - Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção; - Prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias; - Buscar atender a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda; - Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos; - Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; - Participar da elaboração de planos de trabalho na área da saúde preventiva; - Prestar assistência social ao educando e a família; - Orientar e acompanhar associações de pais e mestres; - Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade; - Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; - Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento; - Promover estudos e executar ação com o fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais; - Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda; - Criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local; - Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários em nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas; - Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede e do interior, que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada; - Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem-estar; - Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade.

ATENDENTE DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Realizar tarefas na área da saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Atendimento na portaria do posto de saúde e hospital; - Fechamento de relatório diário e mensal e anual de consultas e atendimentos primários e outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Executar serviços auxiliares de apoio administrativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Efetuar o controle de arquivos, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando, a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário; - Digitar correspondências, demonstrativos, relatórios e certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, atendo-se aos conteúdos, a serem copiados e as regras básicas de estética, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho; - Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos, fitas e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentação de origem; - Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos e outras fontes, a fim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle; - Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados; - Redigir correspondências de natureza simples, demonstrando assuntos rotineiros; - Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos setores responsáveis; - Realizar controle de gastos de combustível, telefonemas, tiragem de fotocópias, saída de bem patrimoniais e veículos, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes; - Protocolar despacho, documentos e volumes, efetuando registros quanto a quantidade, especificações, data, destino e outras informações; - Auxiliar na elaboração de prestação de contas; - Controlar material de expediente, material de



limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado; - Operar máquinas duplicadoras, preparando e zelando pelo material e pelas máquinas; - Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Executar serviços auxiliares, classificar despesas, analisar e reconciliar contas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Classificar despesas; - Analisar e reconciliar contas; - Preparar relatórios e planilhas; - Auxiliar na elaboração do balancete mensal, orçamentos e financeiros da despesa e da receita; - Auxiliar no relatório mensal dos pagamentos efetuados. - Auxiliar na emissão de notas de empenho e liquidação. - Auxiliar na efetivação de ordens de pagamento - Auxiliar na manutenção do controle da receita e da despesa orçamentária e extra - orçamentária; - Auxiliar na elaboração da prestação anual de contas ao tribunal de contas, compreendendo o balanço financeiro da receita e da despesa, o balanço orçamentário, a demonstração da dívida flutuante, a relação de restos a pagar, a execução financeira e orçamentária e o controle patrimonial; - Auxiliar na manutenção do registro atualizado das contas bancárias; - Auxiliar no procedimento da conciliação bancária mensal; - Auxiliar nas sugestões relativas à transferência das dotações orçamentárias e suplementações, sempre que necessárias, durante o exercício financeiro; - Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende as atividades de assistência de enfermagem que se destinam a ministrar medicação, fazer curativos, colocar e remover sondas e drenos, dentre outras.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Prestar atendimento de enfermagem, de acordo com a prescrição dos cuidados de enfermagem; - Ministrar medicação, por via oral, parenteral, nasal, ocular e auricular, de acordo com a prescrição médica; - Controlar o início e término do soro de acordo com a prescrição médica; - Fazer curativos, observando os cuidados necessários para não contaminar o ferimento: - Retirar pontos de incisões cirúrgicas; - Colocar e remover sondas e drenos; - Preparar salas obstétricas e centro cirúrgico para realização de partos e cirurgias; - Colocar parturientes em posição de litotomia, e auxiliá-las durante o parto; - Recepcionar recém-nascidos e levá-los até o berçário; - Fazer exame do pezinho nos bebês; - Circular o centro cirúrgico e instrumentar cirurgias; - Desinfetar o centro cirúrgico; - Preparar e esterilizar roupas do centro cirúrgico; - Atender pacientes no pronto-socorro e prestar cuidados de enfermagem necessários (curativo, injeção, inalação, drenagem, extração de unhas, lavagem de ouvido, colocação de tala gessada, tamponamento de olho, etc.); - Preparar, acondicionar e esterilizar materiais; - Fazer controle de gastos e pedido de materiais e medicamentos; - Registrar, na prescrição médica, as observações clínicas a respeito das condições do paciente; - Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

AUXILIAR DE RENDA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes. Realizar o lançamento de créditos tributários do Município, incluindo o ITR, por convênio com a Receita Federal, bem como a fiscalização tributária, autuação de procedimento fiscal e constituição de dívida ativa.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Orientar os contribuintes sobre o correto procedimento referente ao recolhimento dos respectivos tributos; - Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Código Tributário Municipal, conforme a lei; - Efetuar vistorias necessárias ao fornecimento de alvarás, certidões e demais atos pelo município; - Emitir relatório de contribuintes do ISS; - Atualizar os dados no sistema a respeito das questões tributárias; - Revisar possíveis contribuintes isentos; - Manter a integridade dos dados em arquivos físicos, preenchidos a caneta e devidamente assinados pelo técnico em cadastro econômico e pelo responsável pela área que executou o levantamento em campo; - Manter a integridade dos dados cadastrais e/ou dos contribuintes no sistema; - Recepcionar os requerimentos encaminhados das áreas de ISS (fixo, homologado, arbitrado



ou estimado); - Acompanhar mensalmente as informações econômicas dos contribuintes; - Proceder ao lançamento do crédito tributário, incluindo o Imposto sobre Propriedade Territorial Rural, por convênio firmado com a Receita Federal do Brasil; - Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; - Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; - Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; - Instruir processos tributários, inclusive em suporte eletrônicos, efetuando levantamentos físicos e diligências; - Proceder à constituição de dívida ativa; - Realizar outras atividades inerentes ao setor tributário do Município.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Executar serviços contábeis e interpretar e estar atualizado sobre legislação referente à contabilidade pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; - Organizar boletins de receita e despesas; - Elaborar "slips" de caixa; escriturar livros contábeis; - Levantar balancetes patrimoniais e financeiros; - Conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; - Examinar e Elaborar processos de prestação de contas; - Conferir guias de juros de apólices da dívida pública; - Operar com máquinas de contabilidade em geral, inclusive computadores com softwares próprios da área de contabilidade pública; - Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; - Informar processos relativos à despesa; - Interpretar legislação referente à contabilidade pública; - Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; - Organizar relatórios relativo à atividades, transcrevendo dados; - Acompanhar a contabilização financeira e execução orçamentária, bem como elaborar a proposta orçamentária anualmente; - Juntamente com a equipe administrativa elaborar o PPA - Plano Plurianual no último ano de exercício de que cada gestão; - Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei de Orçamento Anual; - Elaborar e remeter ao Tribunal de Contas do Estado o SIM-AM, SIM- PCA, SIM - Atos de Pessoal, e outros exigidos por força da legislação pertinente a contabilidade pública; - Manter-se atualizado e em contato com as normas, acórdão e resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como com as leis que regem a contabilidade pública; - Elaborar, analisar e controlar Decretos e Projetos de Leis que disponham sobre as contratações de operações créditos, abertura de crédito especiais e suplementares, bem como, aqueles de autorizem subvenções sociais a entidades devidamente credenciada, por lei específica; - Elaborar a prestação de contas anual da Prefeitura Municipal; - Distribuir e supervisionar as tarefas dos auxiliares; - Elaborar e encaminhar os balancetes mensais ao Legislativo Municipal, conforme a Lei Orgânica Municipal; - Manter-se sempre atualizado com as seguintes leis: 4320/64, 101/2000, bem como, com a Constituição Federal; - Executar tarefas afins, observando sempre o Código de Ética da profissão.

COORDENADOR DE ATIVIDADES CULTURAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Planejar, coordenar e promover atividades culturais e artísticas no âmbito municipal. Gerenciar e supervisionar projetos e eventos culturais, incluindo a coordenação de grupos culturais, como a fanfarra municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Elaborar e executar planos estratégicos para o desenvolvimento cultural do município.
2. Coordenar a programação de eventos e atividades culturais, como festivais, exposições, concertos, peças teatrais, entre outros.
3. Supervisionar e apoiar artistas locais e grupos culturais, proporcionando recursos e infraestrutura necessários.
4. Gerenciar o funcionamento da fanfarra municipal, incluindo ensaios, apresentações e participações em eventos cívicos e culturais.
5. Promover a educação cultural por meio de oficinas, cursos e palestras.
6. Estabelecer parcerias com instituições culturais, escolas e entidades comunitárias para ampliar o acesso à cultura.
7. Elaborar e gerenciar projetos de captação de recursos para a área cultural.
8. Elaborar relatórios de atividades e indicadores de desempenho da área cultural.
9. Zelar pelo patrimônio cultural do município e promover a valorização da identidade local.
10. Representar o município em eventos e redes culturais regionais e nacionais.

COORDENADOR DO SERVIÇO VIÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:



- Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de limpeza urbana e conservação viária no município, garantindo a eficiência e qualidade dos serviços prestados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1. Coordenar e monitorar a execução dos serviços de varrição, coleta de resíduos sólidos, limpeza de bocas de lobo, podas de árvores, roçagem de áreas públicas e demais atividades relacionadas à limpeza e conservação viária. - 2. Elaborar e implementar planos de trabalho para otimizar a operação dos serviços, considerando a distribuição de equipes e recursos necessários. - 3. Supervisionar equipes de agentes de limpeza pública, orientando quanto aos procedimentos técnicos e normas de segurança. - 4. Garantir o cumprimento das normas ambientais e de saúde pública durante a execução dos serviços. - 5. Controlar e fiscalizar a manutenção de equipamentos utilizados nos serviços de limpeza viária. - 6. Realizar vistorias periódicas nas vias públicas, identificando necessidades de intervenção e manutenção. - 7. Estabelecer parcerias com outras entidades e órgãos públicos para a gestão integrada de resíduos sólidos e saneamento básico. - 8. Elaborar relatórios de desempenho e indicadores de qualidade dos serviços prestados. - 9. Promover a conscientização ambiental e a participação da comunidade em ações de preservação e limpeza urbana. - 10. Representar o município em reuniões e eventos relacionados à gestão de serviços viários e limpeza urbana.

COVEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende as atividades que se destinam a cuidar da limpeza do cemitério, bem como cavar sepulturas e realizar sepultamento e exumação de cadáveres

DESCRIÇÃO DETALHADA

Proceder à capina e limpeza das áreas do cemitério; - Efetuar sepultamento e exumação de cadáveres; - Informar as pessoas quanto à localização de sepulturas; - Colocar areia nova nos vasos; - Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela Chefia imediata.

COZINHEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Exercer atividade na área de cozinha.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Exercer atividade na área de cozinha envolvendo preparo de refeições e alimentos, separação, controle e estoque de ingredientes, preparação de molhos, - Ornamentação de pratos e supervisão das tarefas executadas pelos auxiliares, para atendimento das exigências do cardápio e manutenção do padrão de qualidade do serviço; - Zelar pela conservação dos alimentos prontos e pelo estoque dos produtos alimentícios; - Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.

DENTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos ou protéticos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar triagem, utilizando aparelhos ou por via direta, identificando as afecções quanto a extensão, valendo-se de instrumentos especiais/ou exames radiológicos para estabelecer o plano de tratamento da clientela; - Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias como: amalgamo, resina de cimento, para restabelecer a forma e a função dos dentes; - Efetuar remoções parciais ou totais de tecido pulpar, para conservar o dente; - Efetuar o tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical para proteger a saúde bucal; - Fazer o tratamento biomecânicos na luz dos condutos radiculares instrumentos especiais e medicamentos para eliminar germes causadores do processo infeccioso periapical; - Infiltrar medicamentos antissépticos, anti-inflamatórios, antibióticos e detergentes no interior dos condutos infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; - Executar o vedamento dos condutos radiculares servindo-se de material obturante, para a conservação do dente correspondente; - Aplicar flúor nos dentes, servindo-se de técnicas adequadas de fluoretação, para reduzir a incidência de instalação de cáries Controlar a posição dos dentes de leite na arcada dentária das crianças, orientando os pais, quanto a necessidade de exames clínicos periódicos, para possibilitar a erupção correta dos dentes permanentes; - Tirar radiografias dentárias e da região craniofacial, revelar e interpretar as mesmas, empregando métodos rotineiros, para



diagnosticar afecções; - Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar e substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; - Analisar as condições do aparelho mastigador, estudando a forma de implantação dos dentes, estruturas periodontais, maxilares, articulações temporomandibulares, seus músculos e ligamentos associados aos demais anexos, para elaborar o plano de melhor aproveitamento dos componentes naturais e assegurar a boa estabilidade dos aparelhos protéticos; - Aplicar anestesia troncular gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto a clientela e facilitar o tratamento; - Extrair as raízes dos dentes utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; - Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos; - Desenvolver trabalhos educativos, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças da cavidade bucal; Registrar trabalhos realizados e solicitados a outra especialidade, na respectiva ficha clínica, para fins de acompanhamento e informações necessárias a continuidade do tratamento; - Preencher mapas estatísticos, registro de produção diária e controle de aproveitamento das consultas diárias, encaminhando as informações e certificando-se da exatidão dos dados registrados; - Receitar e fornecer atestados, quando necessário; - Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com necessidades da entidade.

DIGITADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende as atividades de execução de serviços de digitação em computador, classificação de manuscritos e outras tarefas rotineiras de apoio administrativo e grau de complexidade média.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Digitar expedientes sumários, tais como cartas, ofícios, memorandos, relatórios, decretos, portarias, projetos de leis, leis, formulários, fichas e outros expedientes em geral; - Organizar pastas e arquivar documentos; - Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados. - Digitar projetos, planos, posições de análise econômico-financeiras, gráficas e outros expedientes em geral.

ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, em prédios, praças, feiras, exposições, ruas, festas, desfiles e outras solenidades, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; - Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; - Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos, bem como a instalação de cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem; - Instalação e reparação de equipamento e aparelhos eletrônicos e de telecomunicações; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende as funções administrativas do Departamento Pessoal que envolvam maior grau de complexidade e requer certa autonomia, compatível com a de Chefe de Departamento Pessoal

DESCRIÇÃO DETALHADA

Elaborar as folhas de pagamento dos servidores; - Proceder à conferência das folhas de pagamento; - Proceder ao preenchimento de certidões e relação de salários para a aposentadoria; - Proceder ao preenchimento de requerimento, de fichas de formulários e de outros documentos funcionais; - Relacionar os serviços segurados para o envio à empresa seguradora; - Elaborar e digitar portarias, decretos, ofícios, declarações, rescisões contratuais e demais documentos pertinentes a pessoal; - Fazer entrevistas com candidatos a cargos públicos; - Elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária aos recolhimentos dos encargos sociais da Prefeitura; - Elaborar tabelas salariais; - Proceder o cadastramento dos servidores admitidos no PIS/PASEP; - Proceder levantamento do tempo de serviço dos servidores para fins de aposentadoria; - Participar da organização e execução de concursos públicos; - Proceder ao preenchimento de documentos para fins de aposentadoria; - Proceder à emissão da RAIS; - Proceder à



emissão da DIRF; - Manter o controle e o registro dos períodos de férias dos servidores; - Imprimir a folha de pagamento, os holerites, as relações para empenho e a relação bancária para pagamento dos servidores; Prestar atendimento à assessoria jurídica no que se refere a levantamento de dados dos servidores, testemunhas, etc, - Expedir carta de advertência a servidor que tenha má conduta; - Fazer adiantamento salarial, se liberado pelo Prefeito Municipal; - Fazer relatórios das atividades desenvolvidas pela Divisão de Pessoal; - Fornecer dados sobre questões de pessoal, a fim de subsidiar respostas a pedidos de informações da Câmara Municipal; - Emitir comprovantes de rendimento anual de pessoal (I.R.); - Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações da saúde, efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, a família e a comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem na pré e pós - consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, visita domiciliar, aplicação de vacinas, testes e reuniões com a comunidade; - Coordenar as ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica visitas a pacientes; - Participar de equipes multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestados ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade, mortalidade e demais indicadores, verificando serviços e a situação da saúde, supervisão dos serviços, capacitação e treinamento de recursos humanos; - Elaborar e normas téc. de enfermagem, em consonância com as demais áreas; - Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição; - Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; - Atendimento ao Programa Saúde da Família; - Realizar supervisão e treinamento do pessoal de enfermagem; - Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade; - Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Desenvolver projetos de Engenharia ambiental, planejar, orçar e executar, coordenando a operação e a manutenção das mesmas; emitir licenças ambientais. Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e científica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos de Engenharia Ambiental;
2. Fiscalizar estudos, obras e serviços na área ambiental. Auditar, elaborar, manter e acompanhar programas e processos de meio ambiente.
3. Pesquisar novas tecnologias e avaliar as tecnologias disponíveis.
4. Trabalhar, segundo normas técnicas, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
5. Elaborar documentos e difundir conhecimentos na área de engenharia Ambiental, emitir pareceres, laudos e informações técnicas e demais documentações.
6. Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores.
7. Trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também a céu aberto, ou no campo.
8. Elaborar projetos de redução de impactos ambientais no estado, de gestão ambiental, de preservação e proteção ambiental, de restauração e recuperação ambiental, de Geoprocessamento, de Bioprocessos e Biotecnologia, procurando sempre minimizar a degradação ambiental.
9. Emitir licenças.
10. Desenvolver tarefas afins, a critério da Unidade de Recursos Humanos.
11. Elaboração de mapas temáticos, utilizando-se base de dados secundária para o desenvolvimento de Estudos Ambientais.
12. Elaborar Projeto e execução de obras sanitárias e planejamento para saneamento e drenagem.
13. Desenvolver planejamentos, ações, monitoramento e avaliações de sistemas, visando uma melhor qualidade



ambiental, como: estudos, auditoria e investigação de passivos ambientais; planejamento e licenciamento de obras de engenharia;

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Desempenho de atividades referentes a edificação, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistemas de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; - estudo, planejamento, projeto e especificação; - estudo de viabilidade técnico-econômica; - direção e execução de serviço técnico; - vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento; - responsabilidade técnica pela execução de obras do Município; - fiscalização de obra e serviço técnico; - condução de equipe de Instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; - operação e manutenção de equipamento e instalação; - execução de desenho técnico; - executar outras tarefas compatíveis com a função.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Programar, orientar e supervisionar atividades Farmacêutica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar tarefas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; - Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; - Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços; - Orientar sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos.

FISCAL GERAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Coordenar e supervisionar a organização, distribuição e inspeção dos trabalhos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Orientar e distribuir serviços de limpeza pública e rodoviário municipal; - Ajudar e colaborar na fiscalização nas obras públicas o que for da competência; - Orientar e coordenar a execução das tarefas; - Distribuição dos serviços setor e local; - Distribuir, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelos funcionários; - Promover a guarda e conservação do instrumental utilizado no trabalho.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; executar a reabilitação física e psíquica dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo do caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para reabilitação de pacientes; - Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico dos pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o clínico casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o processo individual do paciente; - Exercitar a reabilitação física e psíquica de pacientes, orientando nas execuções dos exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados; - participar de equipe multiprofissional no planejamento e estudo de casos, para adequação e promoção ao indivíduo; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- A fonoaudiologia tem como objetivo o restabelecimento das funções de respiração, mastigação, deglutição e fala visando o equilíbrio destas funções e da musculatura da face.



DESCRIÇÃO DETALHADA

Avaliação fonoaudiológica; - Elaboração de laudo fonoaudiológico; - Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos como distúrbios da comunicação, sejam eles referentes a linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz; - Orientação familiar; - Reunião de pais, se necessário; - Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos; - Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário; - Acompanhar pacientes quanto a adaptação do aparelho auditivo; - Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente; - Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

MÉDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Prestar atendimento médico em clínica geral e/ou em especialidades a serem definidas a bem do serviço público, coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situação de saúde da comunidade, executar atividades médicas-sanitárias, desenvolver programas de saúde pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, encaminhando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando consulta em documento próprio e encaminhando-as aos serviços de maior complexibilidade, quando necessário; - Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividade clínica, cirúrgica, ambulatorial e demais especialidades, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; - Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área de atuação, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando serviços e a situação da saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridade nas atividades a serem implantadas e/ou implementadas; - Coordenar as atividades médicas, acompanhando e analisando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao indivíduo; - Participar da elaboração e/ou de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações da saúde prestadas; - Delegar funções a equipe auxiliar, participando da capacitação, orientando e supervisionando as atividades delegadas; - Emitir quando necessário atestados médico para fins de dispensa de trabalho; - Atendimento ao Programa Saúde da Família; - Realizar exames pré- admissionais, avaliando as condições gerais de saúde do candidato em relação ao cargo a que se destina; - Assessorar a comissão interna de prevenção de acidentes - CIPA, proferindo palestras e debates, analisando ocorrências de acidentes de trabalho, auxiliando na convenção de seus objetivos; - Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade.

MOTORISTA BASCULANTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Dirigir veículos de passageiros e de carga, conduzindo-o conforme suas necessidades, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, paracertificar-se previamente de suas condições de funcionamento; - Examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida; - Transportar documentos e servidores quando em trabalhos de assunto do Município, quando autorizado pelo chefe imediato; Zelar pela manutenção do veículo comunicando ao setor competente e solicitando reparos; - Recolher o veículo após a jornada de trabalho até local próprio; - Dirigir veículos de passageiros e de carga, conduzindo-o conforme suas necessidades, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo - Testar os freios e a parte elétrica. - Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários. - Efetuar reparos de emergência no veículo. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. - executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA COLETIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Conduzem e vistoriam veículos de passageiros e ônibus de transporte público coletivo de passageiros.

DESCRIÇÃO DETALHADA



Controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo; - Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros; - Efetuam o transporte escolar do município; - Efetuam o transporte de atletas do município; - Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende as atividades que se destinam a dirigir ambulância, no transporte de pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Dirigir ambulâncias, realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros Municípios; Transporte de materiais de pequeno porte; - Entregar correspondências oficiais; - Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; - Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo: pneus, combustível, água do radiador, bateria etc, e providenciar serviços de manutenção quando necessário; - Cuidar da limpeza e conservação do veículo; - Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança; - Auxiliar na colocação e remoção de pacientes das ambulâncias; - Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento de combustível; - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Planejamento, organização, direção, supervisão, avaliação de serviços de alimentação e nutrição. Assistência e educação nutricional a coletividade ou individual, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; - Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; - Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; - Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre avaliação da criança e da família; - Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos; - Promover educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para atenção primária em saúde; - Elaborar e revisar legislação própria da sua área de atuação; - Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; - Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; - Realizar vigilância alimentar e nutricional; - Integrar os órgãos colegiados de controle social; - Desenvolver atividades estabelecidas para a área de nutrição clínica: ambulatório; - Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens em recursos humanos em saúde; - Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; - Promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação correta de alimentos; - Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional; - Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; - Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; - Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; - Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende as atividades referentes à operação de máquinas motrizes como pá - carregadeira, moto niveladora, trator de esteira, betoneira e rolo compactador.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Operar máquinas motrizes na execução de serviços de terraplanagem, construção de pontes e bueiros, colocação de cascalhos, guincho, abertura de esgotos, derrubada de árvores, pavimentação asfáltica, limpeza de ruas, nivelamento de solo e abertura e conservação de estradas e carregadores dentre outros; - Verificar, diariamente, as condições de uso da máquina: freios pneus e nível de óleo, combustível e água do radiador; - Providenciar serviços de manutenção, quando necessário: - Responsabilizar pelo uso e conservação do maquinário; - Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.



PADEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Coordena todas as atividades vinculadas à padaria municipal, executando os trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas, para abastecer a padaria.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Separa os ingredientes da mistura, calculando as quantidades necessárias para confeccionar a massa; - Dá tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico a fim de prepará-la para o cozimento;

Cilindra, corta ou enrola a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida, para dar-lhe a forma desejada; - Cozinha a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência, para obter os pães na consistência desejada; - Comunica irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina; - Pode calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organoléptica e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos; - Controla o estoque dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade, efetuando a lista de compras para o abastecimento da padaria quando necessário; - Zela pelo bom funcionamento do estabelecimento; - Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende os trabalhos de alvenaria e de revestimento em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Nivelar o terreno onde será erguida a obra; - Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; - Rebocar paredes; - Fazer alicerces de obras e erguer muros, assentando os tijolos; - Preparar massa de concreto, de acordo com as características da obra; - Executar serviços de reforma de próprios municipais; - Selecionar e contar árvores, utilizando-se de moto-serra, foice, cunha, marreta e machado; - Guinchar e colocar árvores no caminhão, para serem transportadas até a serraria; - Carregar pranchões até o caminhão; - Executar serviços referentes à construção de pontes; - Realizar serviços de construção de bueiros, fazendo a fundação e as cabeceiras, assentando e aterrando os tubos; - outras tarefas afins, quando solicitado pela Chefia imediata.

PROFESSOR

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania. 2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. 3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. 4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social. 5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo - pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. 6. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 7. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar. 8. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica. 9. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. 10. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. 11. Participa do planejamento geral da escola. 12. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino. 13. Participa da escolha do livro didático. 14. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. 15. Acompanha e orienta estagiários. 16. Acompanha e orienta auxiliares de docência no cumprimento de suas respectivas atribuições. 17. Zela pela integridade física e moral do aluno. 18. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. 19. Participa na elaboração de projetos pedagógicos. 20. Participa de reuniões interdisciplinares. 21. Confecciona material didático. 22. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. 23. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores



específicos de atendimento. 24. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos. 25. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. 26. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. 27. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares. 28. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade. 29. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa. 30. Participa do conselho de classe. 31. Prepara o aluno para o exercício da cidadania. 32. Incentiva o gosto pela leitura. 33. Desenvolve a autoestima do aluno. 34. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola. 35. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. 36. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. 37. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. 38. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem. 39. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos. 40. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. 41. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação. 42. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. 43. Exercer atividade de auxiliar de docência em casos específicos. 44. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. 45. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. 46. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino. 47. Participa da gestão democrática da unidade escolar. 48. Executa outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Executar tarefas de sua formação profissional tais como: diagnósticos, aplicação de testes psicológicos, orientação, identificação e correção de distúrbios da aprendizagem, encaminhamento de casos, etc.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Identificar problemas de aprendizagem entre menores, através de testes, entrevistas e observações; - Proceder a aplicação de técnicas e métodos específicos, visando a correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado; - Fazer aplicação de testes psicológicos e realizar entrevistas para fins de seleção de pessoal; - Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Realização de serviços nos diversos órgãos conveniados com a Administração Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Recepção e atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-los e encaminhá-los aos setores competentes; - Atendimento a ligações telefônicas; - Agendamento de serviços; - Controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo; - Organização de manutenção de fichários de arquivos; - Coleta e entrega de documentos, expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos públicos; - Auxiliar nas demais atividades pertinentes ao setor, quando solicitado pela chefia imediata.

SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende as atividades referentes à limpeza e desinfecção de próprios municipais, higienização de crianças, e de copa e cozinha. Compreende também as atividades que se destinam a lavar, desinfetar e passar as roupas utilizadas pelos pacientes. Compreende tarefas braçais simples e que não exigem conhecimento especializados.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Ensino: Executar serviços de limpeza do pátio, salas de aula e demais dependências de estabelecimentos escolares; Limpar carteiras e móveis de estabelecimentos escolares; Responsabilizar-se pela manutenção de água e giz nas salas de aula; Proceder a limpeza do Ginásio de Esportes, Quadras Esportivas; Abrir as portas do Ginásio de Esportes e cuidar da portaria; Preparar e servir mamadeira e lanche às crianças da creche; Cuidar da higienização das crianças da creche; Lavar e passar roupas da creche; Limpar as dependências da creche. - Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Patrimônio e Manutenção; Cuidar da limpeza das áreas interna e externa da Prefeitura e de prédios Municipais. - Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Saúde: Limpar e desinfetar as dependências do Departamento; Separar, na lavanderia, as roupas de uso sujas com sangue e contaminadas; - Efetuar a lavagem e desinfecção das roupas; - Recolher, dobrar, passar e guardar roupas; - Separar as



roupas que necessitam de reparos - Atribuições Gerais: Preparar e servir café; Lavar utensílios e limpar móveis de cozinha; informar à chefe imediata a necessidade de aquisição de produtos de consumo e de limpeza; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata. - Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Serviços Urbanos: - Capinar beiras de estradas, terrenos baldios e outras áreas públicas; - Auxiliar na lavagem de ruas; Retirar da rua, galhos de árvores e restos de materiais de construção; - Proceder à limpeza e conservação de canaleta, riachos, valetas e bueiros de águas pluviais. - Proceder a limpeza das praças e ruas. - Auxiliar na coleta do lixo urbano. - Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Esporte e Lazer: - Aparar a grama, e demarcar campos de futebol. - Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Meio Ambiente: - Proceder à arborização de áreas públicas; - Podar e cortar árvores, quando necessário. - Atribuições Típicas referentes ao Departamento Rodoviário: Executar serviços de servente de pedreiro; Auxiliar nos serviços de carpintaria e pintura; Auxiliar nos serviços de conservação, reparo, reforma e construção de próprios municipais; Auxiliar na construção e conservação de pontes, lombadas e calçadas, meio-fios e galerias pluviais; Auxiliar nos serviços de recuperação e pavimentação asfáltica. - Atribuições Gerais: Efetuar serviços de carga e descarga de materiais; Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas e dos materiais utilizados; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela Chefia imediata.

TÉCNICO EM COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende funções que tem como atribuição a responsabilização pelas contratações de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações, subordinado ao regime da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações impostas pelas Leis nºs 8.883/94, 9.648/98, 10520/02 e todas as demais normas que as alteram. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, onde é processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos

DESCRIÇÃO DETALHADA

Atribuições Típicas referentes à Licitação:

planejar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, a dinâmica anual de contratações demandadas; utilizar, preferencialmente, o sistema de registro de preços nas contratações mais comuns da Administração Direta e Indireta; III - processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do Chefe do Poder Executivo Municipais ou entidade promotora do certame; aprovar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas pela Administração, quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993; disciplinar tecnicamente as licitações em sua fase interna, a ser levada a cabo pelos órgãos e entidades de origem; converter os valores previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993, assim como exercer as opções facultadas pelo art. 23, § 4º do mencionado diploma legal; definir, com base na estratégia de contratações da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso entre a utilização de procedimentos convencionais de licitação, pregão eletrônico ou pregão convencional, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos; emitir parecer prévio acerca dos convênios ou outros atos negociais análogos, em que seja previsto repasse de verbas da Administração Direta ou Indireta Municipal, assim como nas dispensas e inexigibilidades de licitação, submetendo os respectivos processos à homologação do Prefeito Municipal ou entidade adquirente; aprimorar e dinamizar os procedimentos de licitação e contratações do município, inclusive editando normas complementares para tanto, se necessárias; constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como o Cadastro Padronizado de Objetos, Tabela de Acompanhamento de Preços de Mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações da Administração Municipal; garantir a compatibilidade com o valor de mercado das contratações da Administração, sejam elas precedidas ou não de licitação; controlar e manter atualizado os contratos do Sistema de Registro de Preços; organizar e manter atualizado o Cadastro Geral de Licitantes do Município; diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e bancos de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da sua disponibilização na página do Município na rede mundial de computadores; comunicar ao Chefe do Poder Executivo, ao órgão de Controle Interno da Administração Municipal e à Procuradoria Geral do Município - PGM todos os indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou o retardo nesta providência. Registrar e acompanhar as informações das licitações, visando o cumprimento da prestação de conta junto ao TCE, por intermédio do SIM-AM; Elaborar contratos e atas de registro de preço, com base no regulamento vigente. Encaminhar o contrato a gerência de gestão de contratos, convênios, parcerias e atas de registro de preços; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.



TÉCNICO EM RAIOS-X

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Manejar os aparelhos de Raios-X

DESCRIÇÃO DETALHADA

Manejar os aparelhos de Raios-X, com a finalidade: de obter radiografias para diagnóstico, ou de realizar tratamento terapêutico; Preparar os pacientes para exposição aos Raios-X, colocando, se necessário, placas de chumbo para proteger as partes do corpo que não devam ficar expostas a radiações; - Segurar a placa radiográfica, ou aplicar o tratamento de Raios-X sob a orientação do radiologista; - Revelar, fixar, lavar e secar a radiografia; - Consertar pequenas imperfeições dos aparelhos; - Manter arquivos e registros dos trabalhos executados; - Executar outras atribuições afins que lhes foram atribuídas.

TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Operar mesa telefônica, acionando teclas e/ou chaves, interruptores e outros dispositivos, para atender e/ou completar ligações locais ou interurbanas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender as ligações telefônicas; - Operar mesa telefônica, acionando teclas e/ou chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana; - Prestar informações, segundo instruções predeterminadas, atendendo o usuário adequadamente e transferindo as ligações ao ramal correspondente; - Registrar a duração das ligações interurbanas, no caso de chamadas particulares, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas; - Registrar ligações solicitadas diariamente anotando no registro geral o nome do solicitante, nome do destinatário e o número a ser chamado, a fim de manter controle; - Realizar ligações interurbanas sob condição de estarem autorizadas por escrito, a fim de atender as determinações preestabelecidas; - Operar o equipamento de ampliação de som, acionando controlando seus comandos, a fim de transmitir informações e músicas nas dependências internas do órgão; - Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção ao setor competente, para assegurar-lhe perfeita condição de uso; - Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Programar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas a higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipes multiprofissional, desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; - Inspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitário, de produção ao consumo destes produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos; - Participar de Investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidérmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando redução da mortalidade causada por estas doenças; - Programar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses bem como: desenvolver projetos de pesquisa; - Promover educação sanitária para comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar na área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização e comercialização e consumo de alimentos, bem como, controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; - Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios; - Proceder análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos; - Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

VIGILANTE DAS UNIDADES ESCOLARES



DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Responsável por zelar pela segurança e integridade física dos alunos, funcionários e patrimônio nas unidades escolares do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Monitorar e controlar o acesso de pessoas às dependências da unidade escolar, garantindo a entrada apenas de indivíduos autorizados.
2. Realizar rondas periódicas nas instalações da escola, identificando e relatando quaisquer situações de risco ou atividades suspeitas.
3. Manter a ordem e disciplina entre os alunos, intervindo quando necessário para resolver conflitos ou comportamentos inadequados.
4. Atuar preventivamente para evitar vandalismo, furtos ou danos ao patrimônio da escola.
5. Colaborar com a equipe pedagógica e administrativa em questões relacionadas à segurança e bem-estar dos estudantes.
6. Prestar primeiros socorros básicos em caso de emergências, até a chegada dos profissionais de saúde.
7. Operar equipamentos de segurança, como sistemas de alarme e circuito fechado de televisão (CFTV).
8. Manter registros precisos de ocorrências e atividades diárias.
9. Participar de treinamentos e capacitações relacionadas à segurança escolar.
10. Orientar e acompanhar a saída dos alunos no final do expediente escolar, garantindo que todos deixem o local de forma segura.