



ANEXO I DA ERRATA Nº 006 AO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001-2020

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: DISCIPLINAS, ATIVIDADES DO CARGO E REQUISITOS.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
<b>FUNDAMENTAL COMPLETO</b> VIGILANTE NOTURNO	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Gerais	15
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas em todas as Secretarias Municipais, Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Transporte e Agricultura, suas Diretorias, Departamentos e Setores da Administração Pública, bem como em Unidades Hospitalares, Postos de Saúde da Família, Escolas Municipais, Centro de Atenção Básica, Centro Médico e Odontológico, CRAS, CREAS, Controladoria Interna, Prédio da Prefeitura Municipal e seus Anexos, Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural do Município, para percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada. Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade. Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas. Escoltar pessoas encarregadas de transportar materiais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
<b>FUNDAMENTAL COMPLETO</b> VIGILANTE (EDUCAÇÃO)	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Gerais	15
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais para percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada. Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade. Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas. Escoltar pessoas encarregadas de transportar materiais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
<b>FUNDAMENTAL COMPLETO</b> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. EDUCAÇÃO)	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários roupas de cama e mesa;

coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; eventualmente operar elevadores; executar tarefas afins.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
FUNDAMENTAL COMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE)	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas em todas as Secretarias Municipais, Secretaria Municipal de Saúde, Educação, Administração e Finanças, Assistência Social, Transporte, Agricultura, suas Diretorias, Departamentos e Setores da Administração Pública, bem como em Unidades Hospitalares, Postos de Saúde da Família, Escolas Municipais, Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural do Município, Centro de Atenção Básica, Centro Médico e Odontológico, CRAS, CREAS, Controladoria Interna, Prédio da Prefeitura Municipal e seus Anexos, executado serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes. Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho. Comunicar ao superior imediato sobre a necessidade de requisitar material de limpeza. Zelar pelo prédio da Prefeitura Municipal e demais prédios públicos, como Hospital, Prédio de Administração Municipal e seus Anexos, Postos de Saúde, Hospital, e outros prédios da Secretaria Municipal de Saúde, Educação, Assistência Social, Agricultura, Transportes, Administração, bem como de Escolas Municipais ou Unidades Escolares, limpando e arrumando as dependências desses prédios. Executar serviços de limpeza e higienização das vias e logradouros públicos limítrofes aos prédios públicos. Executar outras atividades que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo, na data da Nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
FUNDAMENTAL COMPLETO MERENDEIRA	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação nas suas Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural do Município, para distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os alunos; - Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Recebe e armazena os produtos, observando a data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para elaboração de relatórios; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
FUNDAMENTAL COMPLETO COZINHEIRA	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas em todas as Secretarias Municipais, Secretaria Municipal de Saúde, Educação, Administração e Finanças, Assistência Social, Transporte, Agricultura, suas Diretorias, Departamentos e Setores da Administração Pública, bem como em Unidades Hospitalares, Postos de Saúde da Família, Escolas Municipais, Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural do Município, Centro de Atenção Básica, Centro Médico e Odontológico, CRAS, CREAS, Controladoria Interna, Prédio da Prefeitura Municipal e seus Anexos, para preparar refeições conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas, zelando pelo registro diário do número de refeições servidas e aceitação do cardápio; Responsabilizar-se pelo recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, observando suas quantidades, qualidade e prazos de validade; Executar a limpeza e higienização geral das cozinhas, despensas, utensílios e equipamentos em geral; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios em conjunto com a chefia imediata; Zelar pelo armazenamento e a guarda adequados dos utensílios e equipamentos de trabalho; Manter a chefia imediata informada de qualquer acontecimento ou situação inadequada que impeça o desenvolvimento do trabalho; Obedecer às normas de segurança; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental completo, na data da nomeação.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO E MAGISTÉRIO (ANTIGO 2º GRAU MAGISTÉRIO): DISCIPLINAS, ATIVIDADES DO CARGO E REQUISITOS.**

<b>NÍVEL</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
<b>MÉDIO COMPLETO</b> AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para recepcionar pessoas, procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da administração escolar, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto, bem como fazer o inventário de materiais; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários; Fazer cálculos simples; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Atender ao público informando sobre processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros; Auxiliar na confecção de mapas estatísticos diversos para acompanhamento técnico e administrativo; Receber e atender ao público em geral nos diversos setores do Município; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; Numerar e registrar os exames clínicos realizados; Digitar, acompanhar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes; Informar os horários de atendimento, agendar consultas e atendimentos profissionais, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos alunos; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
<b>MÉDIO COMPLETO</b> PORTEIRO	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Gerais	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física. Executar atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
<b>MÉDIO COMPLETO</b> ATENDENTE DE FARMÁCIA	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Gerais	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Apoiar a dispensação de medicamentos em farmácias. Atender ao paciente na entrega de produtos. Auxiliar o recebimento, controle, armazenamento e processo de organização do estoque de medicamentos, observando qualidade e validade. Zelar pela limpeza e organizar o espaço da farmácia, seguindo os Procedimentos Operacionais Padrão. Apoiar a logística reversa. Apoiar as ações de manipulação de produtos farmacêuticos de acordo com os Programas. Apoiar as ações de manipulação de produtos farmacêuticos de acordo com os Programas. Prestar auxílio em todas as atividades pertinentes à Farmácia que lhe forem atribuídas pelo farmacêutico. Auxiliar na elaboração de relatórios e pedidos. Receber medicamentos da Central de Abastecimento Farmacêutico, de forma a conferir a apresentação, lote, validade e quantidade para depois organizá-los nas prateleiras com a sua identificação correspondente. Relatar a necessidade de abastecimento quando o estoque atingir a sua quantidade mínima de demanda bem como as validades próximas ao vencimento. Análise prévia durante a separação e/ou entrega do medicamento ao paciente (apresentação física, validade, quantidade adequada, entre outros.). Cumprimento de Normas, Procedimentos e legislações vigentes para desempenhar suas funções. Recepção e Leitura para atendimento da prescrição médica.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, na data da Nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
<b>MÉDIO COMPLETO</b> AUXILIAR ODONTOLÓGICO PSF	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Gerais	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATRIBUIÇÕES:** Atribuições a serem realizadas nos Postos de Saúde da Família da Zona Rural e Zona Urbana do Município, para sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de saúde: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico de saúde junto à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Proceder à conservação e

à manutenção do equipamento odontológico, realizando a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Manter estoques diários de materiais, medicamentos e insumos de uso do setor; Manter atualizados os registros de laudos; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; e Executar outras atividades afins à sua unidade a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela gerência imediata.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, na data da Nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO COMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇO SOCIAL	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Gerais	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter geracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas Inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sócio assistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socio assistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Realizar e registrar as visitas junto às famílias; Realizar a caracterização da família, da gestante e da criança por meio de formulário específico; Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; Participar das reuniões semanais de supervisão e planejamento das visitas, sob a coordenação do supervisor; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente (CMDCA). Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a

serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço; Executar, sob supervisão técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família (PBF) e programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais; Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e seleção dos formulários adequados; Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócio demográficas e socioeconômicas em domicílios; Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios; Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais); VII - Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros); Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados; Realizar os registros com fidedignidade, demonstrando credibilidade e objetividade na coleta dos dados; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF;

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO COMPLETO AUXILIAR EM INFORMÁTICA	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas em todas as Secretarias Municipais, Divisões, Diretorias, Departamentos e Setores da Administração Pública, bem como em Unidades Hospitalares, Postos de Saúde, Escolas Municipais, Centro de Atenção Básica, Centro Médico e Odontológico, CRAS, CREAS, Controladoria Interna, Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural do Município, prestando suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; executar instalação de sistema de segurança eletrônica, câmeras, alarmes, cercas elétricas, sensor de incêndio, realizando a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, quando necessário efetuar a troca de peças com defeitos; fazer a passagem de cabos e montagem de infraestrutura de redes; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO COMPLETO AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Gerais	15
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Saúde, Educação, Administração, Assistência Social, Agricultura, Transporte, bem como no Departamento ou Divisão de Almojarifado da Administração Pública Municipal, bem como nas Unidades Escolares da Zona Rural ou Urbana do Município, para receber e conferir o material adquirido, registrando-o em

formulário específico. Efetuar o controle físico dos materiais estocados no almoxarifado da saúde. Organizar e manter atualizado o registro de estoque de material. Zelar pela manutenção e conservação de todo material. Efetuar inventários, elaborar balanço e relatórios sobre o material armazenado. Orientar a separação física dos materiais a serem transportados, objetivando encaminhá-los aos requisitantes. Estabelecer os métodos de procedimento possíveis, idealístico ou adaptados aos conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência. Executar outras ATIVIDADES afins e correlatas.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, na data da Nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO COMPLETO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Gerais	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas em todas as Secretarias Municipais, Divisões, Diretorias, Departamentos e Setores da Administração Pública, bem como em Unidades Hospitalares, Postos de Saúde, Escolas Municipais, Centro de Atenção Básica, Centro Médico e Odontológico, CRAS, CREAS, Controladoria Interna, Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural do Município, auxiliando a realização do trabalho na unidade pública em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações; Atender ao público e outros servidores de forma presencial e por telefone; Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho; Prestar assistência na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura e suas Secretarias Municipais, Divisões, Diretorias, Departamentos, Setores, Unidades; Digitalizar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência; Recepcionar o público, controlando a entrada e saída de visitantes; Catalogar e controlar o cadastro de visitantes; Prestar serviços de apoio ao público; Executar serviços de carga e descarga de materiais; Transportar, acondicionar e empacotar materiais; Controlar a quantidade de materiais a ser distribuída; Organizar os materiais estocados; Fixar plaquetas nos bens móveis de caráter permanente; Receber bens móveis inservíveis; Verificar os tombamentos, a numeração, especificação e contagem dos bens móveis, de caráter permanente; Transportar correspondências, documentos, objetos e valores; Distribuir os documentos às unidades competentes; Executar atividades de reprografia; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO COMPLETO RECEPCIONISTA	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Gerais	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas em todas as Secretarias Municipais, Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Transporte e Agricultura, suas Diretorias, Departamentos e Setores da Administração Pública, bem como em Unidades Hospitalares, Postos de Saúde, Escolas Municipais, Centro de Atenção Básica, Centro Médico e Odontológico, CRAS, CREAS, Controladoria Interna, Prédio da Prefeitura Municipal e seus Anexos, Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural do Município, recebendo, informando e encaminhando o público aos órgãos, setores, departamentos competentes, solucionando pequenos problemas; atender chamadas telefônicas e correspondências eletrônicas via rede mundial de computadores interna ou externa, prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; datilografar ou registrar expedientes simples; participar de exposições, seminários e outros eventos; operar mesas telefônicas e computadores; executar tarefas afins.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO MOTORISTA CARRO PEQUENO – CNH “B”	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Gerais	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas em todas as Secretarias Municipais, Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Transporte e Agricultura, suas Diretorias, Departamentos e Setores da Administração Pública, bem como em Unidades Hospitalares, Postos de Saúde da Família, Escolas Municipais, Centro de Atenção Básica, Centro Médico e Odontológico, CRAS, CREAS, Controladoria Interna, Prédio da Prefeitura Municipal e seus Anexos, Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural do Município, para conduzir veículos automotores dentro da sua categoria no transporte de passageiros e cargas; conhecer a malha viária local, conhecer a localização das redes de assistência social integrada ao sistema de assistência social da região. Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção defensiva, respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportados; cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador, para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observadas as normas legais aplicadas na matéria; colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto instados; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; promover abastecimento; troca de óleo; manter o nível de água ou fluido do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; verificar o sistema elétrico (Faróis, sinaleiras, piscas, buzinas, etc.) do veículo; sistema de freios, bateria; executar tarefas afins.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, com Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO GUARDA MUNICIPAL	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO EFETIVO DE GUARDA MUNICIPAL**

**1. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a orientar e executar, sob supervisão, o policiamento não armado de edifícios e logradouros públicos municipais, bem como apoiar as tarefas da Prefeitura que envolvam o exercício do poder de polícia administrativa nos serviços de natureza local a cargo do Município. **2. Atribuições típicas:** **1.** exercer vigilância em áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; **2.** fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; **3.** fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; **4.** policiar logradouros, praças, terminais rodoviários, centro e periferia da cidade, e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, em caráter preventivo, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; **5.** fiscalizar, em articulação com o órgão estadual competente, as infrações de circulação, parada e estacionamento; **6.** executar o policiamento e organização do trânsito, em articulação com o órgão estadual competente, nas ruas e nas portas de escolas, orientando o fluxo de veículos e pedestres; **18.** solicitar à autoridade competente a remoção de árvores e outros obstáculos dispostos nas estradas ou outras vias de circulação e de acesso a parques ou em suas trilhas; **19.** vigiar cruzamentos, cancelas e outros pontos de travessia, atentando para a movimentação de veículos e pessoas; **20.** auxiliar a defesa civil, sempre que se fizer necessário, e, em especial, nas situações de calamidade e incêndios, orientando e prestando informações à população de forma a



assegurar sua segurança; **21.** registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; **22.** zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; **23.** executar outras atribuições por delegação ou convênio entre a Guarda Municipal e os órgãos estaduais de policiamento e de trânsito; **24.** executar outras atribuições afins. **3. Requisitos para provimento:**  **Instrução** - ensino médio na data da nomeação, acrescido de formação profissionalizante em área correlata, ministrada por instituição especializada ou convênio com a Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia.  **Experiência** - não necessita experiência anterior. **7.** apoiar os setores de fiscalização da Prefeitura, acompanhando os fiscais nos serviços externos, sempre que solicitado; **8.** apoiar o setor de assistência social, encaminhando as pessoas a hospitais, entidades assistenciais e passes para as cidades mais próximas, sempre que solicitado; **9.** apoiar o Juizado de Menores e o Conselho Tutelar, auxiliando no encaminhamento de menores e infratores, visando a segurança e a proteção dos menores e da comunidade, sempre que possível ou requisitado; **10.** apoiar a realização de festas e eventos sociais públicos, zelando pela ordem e segurança dos eventos; **11.** alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo; **12.** entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder; **13.** articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição; **14.** deter indivíduos em atitudes suspeitas exclusivamente com relação ao patrimônio público, encaminhando-os à autoridade policial; **15.** auxiliar autoridades federais a exercer vigilância sobre a área florestal e de preservação, percorrendo toda a extensão ou observando-a, para localizar incêndios e descobrir irregularidades, como presença de estranhos e outras práticas danosas; **16.** informar ao superior sobre ocorrência de incêndios e demais irregularidades, utilizando rádio, telefone, relatos periódicos e outros meios, para ensejar a tomada de medidas oportunas; **17.** colaborar com a Defesa Civil e outros organismos de salvamento no combate a incêndios em áreas florestais e de preservação, valendo-se de água e produtos químicos, abrindo valas e lançando mão de outros meios, para evitar a propagação do sinistro.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO COMPLETO INSPETOR ESCOLAR	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores e profissionais da área artística. Auxiliar a Secretaria da Unidade Escolar no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de litígios entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor, substituindo-o quando possível; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Relatar ocorrência disciplinar; Inspeccionar a limpeza nas dependências da Escola; Verificar o estado da lousa; Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Controlar acesso de alunos e professores; Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Unidade Escolar; Exercer o controle de frequência de alunos e professores.

**REQUISITOS:** Magistério Completo (antigo 2º grau Magistério), na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO COMPLETO	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10

MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Gerais	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação nas suas Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural do Município, para executar atividades de orientação e recreação infantil; Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar em passeios, visitas, festividades sociais e trajeto diário da residência a unidade escolar em veículos de transporte escolar; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; Auxiliar a criança na alimentação; Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciam manutenção predial; Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Executar tarefas afins.

**REQUISITOS:** Magistério Completo (antigo 2º grau Magistério), na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO MONITOR DE SALA DE AULA	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação nas suas Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural do Município, para auxiliar o professor ou substituí-lo; participar do processo educativo pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas, pedagógicas e com as famílias; viabilizar ações que garantam os direitos da criança, realizar ações que promovem o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais; participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa; desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação; Assumir a docência na ausência e na hora-atividade do professor; auxiliar o professor; desenvolver atividades de planejamento, registro e avaliação; viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); participar, articular e avaliar as ações educativas/pedagógicas estabelecidas no projeto político pedagógico da unidade educativa; elaborar planos de trabalho específicos aos grupos/turmas/estudante(s) de atendimento; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e as metas e objetivos alcançados; participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico; auxiliar os professores e substituí-los em suas ausências e/ou hora-atividade; auxiliar a equipe pedagógica e direção na organização de questões pedagógicas e administrativas.

**REQUISITOS:** Magistério Completo (antigo 2º grau Magistério), na data da nomeação.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO (TÉCNICO): DISCIPLINAS, ATIVIDADES DO CARGO E REQUISITOS.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO TÉCNICO	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10

AUXILIAR EM ENFERMAGEM	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de educação e saúde; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho Competente, na data da Nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO TÉCNICO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de enfermagem à pacientes em estado grave ou hospitalizados; Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Participar da equipe de saúde;  Transportar e ou acompanhar pacientes para exames ou cirurgias; Coletar material para exames; Zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente e da equipe multiprofissional; Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas e rotinas e técnicas padronizadas; Responsabilizar-se pela recepção dos pacientes, acolhendo-os de forma agradável proporcionando-lhes ambiente favorável; Preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e da instituição; Comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; Abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas; Solicitar a presença do enfermeiro, sempre que necessário; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras atividades afins à sua unidade, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua gerência imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo – Profissionalizante e/ou Especialização, com Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO TÉCNICO TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATRIBUIÇÕES:** Atribuições a serem realizadas nos Postos de Saúde da Família da Zona Rural e Zona Urbana do Município, para participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários ao adequado funcionamento da USF; participar das campanhas de prevenção a doenças; efetuar visitas domiciliares e entrevistas para preservar a saúde da comunidade; fazer curativos, administrar vacinas e medicamentos, de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; medir pacientes; preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, zelar pelo bem-estar e pela segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; auxiliar nos socorros de emergência; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde para os grupos de patologias específicas e para as famílias de risco, conforme planejamento da USF; e executar tarefas afins.

**REQUISITOS:**

1. Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão, ensino médio completo, curso formação Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
MÉDIO TÉCNICO TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**ATIVIDADES:** Executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos; operar Raios X com intensificador de imagens; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas afins.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo – Técnico em Radiologia e Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL SUPERIOR: DISCIPLINAS, ATIVIDADES DO CARGO E REQUISITOS.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para planejar, organizar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos nas unidades de alimentação e nutrição, em especial aquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino; Programar e estabelecer normas técnico administrativas para o serviço, de acordo com as diretrizes vigentes; Elaborar cardápios; Elaborar programação de gêneros perecíveis (carnes e hortifrutigranjeiros), obedecendo aos cardápios estabelecidos; Prover os serviços de todos os gêneros alimentícios e equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades; Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada; Controlar recebimento e distribuição de mercadorias, assim como o seu consumo; Promover encaminhamento de notas fiscais, após conferência, quanto às quantidades recebidas em qualidade dos produtos entregues; Solicitar o serviço de manutenção, para a realização de serviços em cozinhas sempre que houver necessidade; Orientar pessoal quanto ao preparo e pré-preparo das refeições; Elaborar programas de treinamento para o pessoal do serviço de

alimentação e o pessoal indiretamente a ele ligado; Colaborar em trabalhos multidisciplinares, participando dos programas em saúde, especialmente no que se refere às orientações nutricionais; Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; Integrar os órgãos colegiados no controle social; Promover orientação e educação alimentar e nutricional para os alunos da rede pública de ensino e familiares; Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Nutrição, com registro no Conselho de Classe, na data da nomeação.

<b>NÍVEL</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
<b>SUPERIOR</b> NUTRICIONISTA (SAÚDE)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**REQUISITOS:** Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

<b>NÍVEL</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
<b>SUPERIOR</b> ORIENTADOR EDUCACIONAL	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para orientar os educandos em seu desenvolvimento pessoal preocupando-se com a formação de seus valores, atitudes, emoções e sentimentos; orientar, ouvir e dialogar com educandos, professores, gestores e comunidade escolar; participar da elaboração e realização do Projeto Político-Pedagógico; auxiliar o professor na compreensão das dificuldades de aprendizagem e do comportamento dos educandos, orientando-o sobre a maneira mais adequada de agir em relação a eles; mediar conflitos entre educandos, professores e outros membros da comunidade escolar; conhecer a legislação educacional vigente; circular pelos ambientes da unidade escolar para ampliar o contato com os agentes educacionais; desenvolver medidas de incentivo do corpo discente no processo de sua aprendizagem; orientar o corpo discente para as temáticas sociais e emocionais bem como, assessorar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas.

**REQUISITOS:** Ensino Superior em Pedagogia com especialização, na data da nomeação.

<b>NÍVEL</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
<b>SUPERIOR</b> PEDAGOGO (EDUCAÇÃO)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para participar da elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do projeto político-pedagógico e do plano de ação da escola; Participar da construção coletiva e da efetivação da proposta curricular da escola, a partir das políticas educacionais do Município, do Estado e das Diretrizes Curriculares Nacionais do Conselho Nacional de Educação; Participar de reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico e para a elaboração de propostas de intervenção na realidade da escola; Colaborar na organização do trabalho pedagógico escolar no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar; Contribuir na elaboração do projeto de formação continuada de todos os profissionais da escola, tendo como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar; Contribuir com a organização do espaço-tempo escolar a partir do projeto político-pedagógico e da proposta curricular da escola; Acompanhar a avaliação do trabalho pedagógico escolar pela comunidade interna e externa; Apresentar propostas, alternativas, sugestões e/ou críticas que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar, conforme o projeto político-pedagógico, a proposta curricular e o plano de ação da escola e as políticas educacionais do Município, do Estado e da Nação; Propor critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da proposta curricular e do projeto político-pedagógico da escola; Contribuir para o aprimoramento teórico metodológico do coletivo de professores da escola, promovendo, quando solicitado, estudos sistemáticos, trocas de experiências, debates e oficinas pedagógicas; Desenvolver, quando solicitado, projetos que promovam a interação escola-comunidade, de forma a ampliar os espaços de participação, de democratização das relações, de acesso ao saber e de melhoria das condições de vida da população; Contribuir na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social e de ampliação do compromisso ético-político com todas as categorias e classes sociais; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Orientar a perspectiva pedagógica de projetos e programas educacionais das Secretarias que solicitarem a sua atuação; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR PEDAGOGO (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas sócio educativa; Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; Incentivar a criatividade, o espírito de autocritica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas. Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS/CREAS; Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo; Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS; Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS/CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos; Prestar atendimento pedagógico; Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos. Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CREAS; Executa outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Nível Superior em Pedagogia, com Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR PSICOLOGO (EDUCAÇÃO)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para prestar apoio à formação de docentes e no assessoramento e acompanhamento das atividades escolares; Contribuir para a coesão da equipe de direção pedagógica e para sua formação técnica; Realizar a avaliação, diagnóstico, atendimento e encaminhamento de alunos com dificuldades escolares; Promover a orientação de alunos e pais; Promover a orientação profissional; Promover a orientação sexual, dando ênfase à informação sobre a sexualidade humana, os sentimentos afetivos nela envolvidos e os cuidados que devem ser considerados; Elaborar e coordenar projetos educativos específicos, em relação, por exemplo, à violência, ao uso de drogas, à gravidez precoce, ao preconceito, dentre outros; Diagnosticar, analisar e intervir em nível institucional, visando delinear estratégias de trabalho favorecedoras das mudanças necessárias para a otimização do processo educativo; Participar da construção, do acompanhamento e da avaliação da proposta pedagógica da escola; Participar do processo de seleção dos membros da equipe pedagógica e do processo de avaliação dos resultados do trabalho; Realizar oficinas direcionadas ao desenvolvimento integral dos alunos; Contribuir para a caracterização da população estudantil com o objetivo de subsidiar o ensino personalizado; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer as normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Psicologia, com registro no Conselho de Classe, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR PSICOLOGO (SAÚDE)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem estar psicológico do indivíduo e/ou da coletividade, coordenando, orientando e executando, de forma integrada, atividades especializadas relativas à análise do comportamento humano e à dinâmica da personalidade; Atuar no tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento; Auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, reunindo informações e dados psicopatológicos a respeito de pacientes, obtidos através de entrevistas, testes e exames; Subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas a recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; Identificar, em conjunto com a equipe de saúde da unidade, distúrbios comportamentais em pacientes em observação; Proceder tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento; Acolher o usuário obedecendo ao que preconiza a Política Nacional de Humanização; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas desenvolvendo ações integradas aos equipamentos sociais existentes; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional; Participar de capacitações através de educação continuada, voltadas a todas as áreas de atendimento como assistência humanizada, acolhimento com classificação de risco e programas de saúde planejados pelo Município ou preconizados pelo Ministério da Saúde. Quando atuando no Núcleo de Apoio a Saúde da Família: Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; Identificar, em conjunto com as equipes de saúde da família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Acolher o usuário e humanizar a atenção; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas desenvolvendo ações integradas aos equipamentos sociais existentes; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Criar, em conjunto com as equipes de saúde da família, estratégias para abordar problemas que se traduzam em maior vulnerabilidade, desenvolvendo ações de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Quando atuando no Centro de Atenção Psicossocial: Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; Compôr a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço; Atender individualmente para avaliação, orientação e psicoterapias; Participar de grupos temáticos; Participar de oficinas terapêuticas; Realizar atendimento familiar; Fazer psicoterapia, ludoterapia individual e ou grupai, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; Manter atualizados o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; Fazer visita domiciliar, com o objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social; Promover atividades comunitárias enfocando a integração do doente mental e do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social; Desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação e justiça; Participar de atividades de apoio matricial.

**REQUISITOS:** Curso superior em Psicologia e registro profissional no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR PSICOLOGO (ASS. SOCIAL)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; Trabalhar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos; Intervir de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; Agir baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores; Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações; Favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; Priorizar atendimento em casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral.

**REQUISITOS:** Nível Superior Completo em Psicologia, com Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR PSICOPEDAGOGO	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos em Pedagogia	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar os docentes e coordenadores; Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os docentes; Acompanhar processo de avaliação do aprendiz e orientar a organização do plano individualizado; Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; Documentar a avaliação do atendido em local apropriado; Elaborar parecer técnico dos discentes acompanhados; Participar da análise dos programas das instituições; Participar das reuniões coletivas periódicas e das extraordinárias sob convocação; Gerar estatísticas de atendimento e relatórios de atividades realizadas; Realizar pesquisas no contexto educacional; Planejar e realizar intervenções preventivas com os docentes e discentes; Orientar pais no acompanhamento dos filhos; Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos a fim de ampliar o campo de conhecimento dos docentes e coordenadores; Participar de estudos de caso quando necessário; Orientar discentes/familiares sobre a legislação que ampara as pessoas com necessidades educativas especiais; Manter o seu quadro horário atualizado; Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional.

**REQUISITOS:** Graduação em Curso de Nível Superior completo e pós-graduação em Psicopedagogia Institucional, com Registro no órgão competente.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos	05
	Conhecimentos	15



Específicos	
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para exercer a docência na Educação Básica, etapas da Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental: Realizar atividades de nível superior na sua área de habilitação e competência profissional que envolva: regência ao público discente dos níveis de educação básica – educação infantil e ensino fundamental anos iniciais - ministrando aulas e aplicando métodos e processos de ensino aprendizagem, práticas pedagógicas, mecanismos de avaliação e estratégias de recuperação para o sucesso escolar; elaboração, execução e aplicação de planos, programas e projetos educacionais; articulação com a comunidade escolar, famílias, órgãos da administração municipal, órgãos governamentais e organismos sociais em todas as ações que demandarem direta ou indiretamente a prestação dos serviços públicos de educação básica; participar na elaboração e aplicar plano político-pedagógico; participar e, ou, assessorar para a implementação e execução de ações, programas e políticas públicas direta ou indiretamente relacionados a área da educação básica; atuar, quando habilitado: a) em outras etapas da educação básica; b) outras áreas de habilitação, c) em outras modalidades da educação básica; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Graduação em Curso de Nível Superior completo, Diploma em área educacional, na data da nomeação.

<b>NÍVEL</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
<b>SUPERIOR</b> PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação, na sua Rede Municipal de Ensino Público, Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural e Centros Educacionais, para Exercer a docência, por área de habilitação, na Educação Básica, em anos finais do ensino fundamental e em todas as etapas da educação básica em que necessário e/ou exigível a aplicação ou regência na área de habilitação: Realizar atividades de nível superior na sua área de habilitação e competência profissional que envolva: regência ao público discente dos níveis de educação básica - ensino fundamental, anos finais e iniciais, e educação infantil - ministrando aulas e aplicando métodos e processos de ensino aprendizagem, práticas pedagógicas, mecanismos de avaliação e estratégias de recuperação para o sucesso escolar; elaboração, execução e aplicação de planos, programas e projetos educacionais; articulação com a comunidade escolar, famílias, órgãos da administração municipal, órgãos governamentais e organismos sociais em todas as ações que demandarem direta ou indiretamente a prestação dos serviços públicos de educação básica; participar na elaboração e aplicar plano político pedagógico; participar e, ou, assessorar para a implementação e execução de ações, programas e políticas públicas direta ou indiretamente relacionados a área da educação básica; atuar, quando habilitado: a) em outras etapas da educação básica; b) outras áreas de habilitação, c) em outras modalidades da educação básica; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Graduação em Curso de Nível Superior completo, Diploma em área educacional, na data da nomeação.

<b>NÍVEL</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
<b>SUPERIOR</b> APOIADOR INSTITUCIONAL	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Representar o Município e a Secretaria Municipal da Saúde em encontros, reuniões e eventos ligados à área da saúde; Contribuir para a organização, gerenciamento e funcionamento dos serviços da rede; Participar do planejamento e execução de capacitações, seminários e cursos, entre outros, visando à promoção da educação permanente em saúde; Contribuir para a organização do fluxo de referência e contra referência entre os serviços, em parceria com os demais coordenadores; Executar a avaliação e supervisão técnica dos servidores sob sua responsabilidade técnica, em parceria com os demais coordenadores; Participar de processo de seleção do quadro de servidores da rede; Contribuir na elaboração de processo seletivo e/ou concurso público, bem como de sua

execução; Aplicar penalidades conforme regimento da instituição, aos servidores que não executarem suas funções de acordo com os preceitos éticos e legais da profissão, e/ou que não se adequarem as condutas propostas no estatuto dos servidores municipais; Participar da elaboração e execução do Plano Municipal de Saúde, Plano Plurianual, Relatório de Gestão e Lei de Diretrizes Orçamentárias, entre outros Instrumentos de Planejamento da Gestão e alterações da legislação de acordo com a área competente de atuação; Colaborar com a Vigilância Epidemiológica nas ações de saúde voltadas à população; Organizar, em conjunto com os demais coordenadores, escalas de férias, folgas e dispensas de servidores; Coordenar reuniões, realizar o registro e monitorar as ações entre as equipes assistenciais e a gestão da saúde; Participar e colaborar na realização de reuniões envolvendo outros setores, objetivando garantir a intersetorialidade e integralidade do cuidado em Brejolândia; Participar do Conselho Municipal de Saúde do Município quando necessário, bem como promover e estimular a participação popular; Responder às demandas judiciais da área, articulando os fluxos entre os setores; Desenvolver e manter atualizadas as Políticas Municipais de Saúde, em consonância com as diretrizes técnicas do Ministério da Saúde; Buscar a viabilização de parcerias para o fortalecimento das ações dos Programas de Saúde junto a órgão públicos e privados; Elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação do impacto da implementação das ações de saúde; Elaborar relatórios para subsidiar a tomada de decisão por parte do Gestor Municipal de Saúde; Consolidar e analisar os dados de interesse das Equipes de Saúde e do Gestor Municipal de Saúde, disponíveis nos Sistemas de Informação em Saúde, divulgando os resultados; Elaborar, executar, gerenciar e avaliar, segundo legislação e normativas do Ministério da Saúde, programas nas áreas de saúde, especialmente: Diabete Mellitus, Hipertensão Arterial, Saúde do Idoso, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde do Adulto e Saúde do Trabalhador; Elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação do impacto da implementação dos Programas de Saúde; Garantir integração das ações típicas do Apoio Institucional àquelas do apoio matricial de nível primário e especializado às equipes assistenciais da rede pública; Oferecer Apoio aos serviços especializados, no sentido de garantir o trabalho em rede de atenção à saúde integrada, oportuna e resolutiva; Contribuir para a articulação dos diversos setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde; Participar dos processos de formação e educação permanente dos trabalhadores da rede de saúde; Realizar a implementação e o gerenciamento dos programas de saúde, linhas de cuidado, Protocolos Assistenciais e outras diretrizes clínicas da Atenção Primária em Saúde; Participar do gerenciamento de recursos humanos, infraestrutura e insumos para garantir o cuidado qualificado e resolutivo; Participar da preceptorial e supervisão de processos educacionais estruturados desenvolvidos em serviço, como residências e estágios. Colaborar com os demais membros da Atenção Primária à Saúde no desenvolvimento das ações de saúde.

**REQUISITOS:** Nível Superior Completo, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Orientar comportamentos de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover por meio de técnicas próprias e através de entidades, palestras, visitas e domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificando os grupos específicos de pessoas; Prestar assistência social orientando indivíduos, famílias, comunidade e a própria Instituição sobre os direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional tais como: economia doméstica, desenvolvimento humano, alimentação e saúde, administração de recursos humanos. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos; Executar outras ATIVIDADES afins e correlatas na área de saúde de competência do Município.

**REQUISITOS:** Curso superior em Serviço Social e registro Profissional no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR ASSISTENTE SOCIAL (ASSISTENCIA SOCIAL)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas na Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, bem como dos seus programas a nível municipal, estadual ou federal, vinculados ao CRAS, CREAS,

Hospital, Posto de Saúde da Família, Unidades Escolares da Zona Rural e Zona Urbana, Centros de Atendimento, Programas do Governo Federal e Estadual através de Convênios, para realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social em todas as Secretarias do Município; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**REQUISITOS:** Nível Superior em Assistência Social e Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
<b>SUPERIOR</b> EDUCADOR FÍSICO (SAÚDE)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos	10
	Conhecimentos Específicos	10
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**TIVIDADES:** Planejar, coordenar, desenvolver e executar programas de Práticas Corporais/Atividades Físicas, de Educação em Saúde, esportivas e recreativas com os usuários da rede pública de saúde do município, com base nas orientações das Políticas Nacionais de Promoção da Saúde e da Atenção Básica, Diretrizes do Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF) e Recomendações sobre condutas e procedimentos do Profissional de Educação Física na Atenção Básica de Saúde; Identificar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família (ESF) e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades; Participar de processos educativos incluindo os promovidos pela Secretaria da Saúde; Comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**REQUISITOS:** Ensino Superior Completo na Área e registro no Conselho competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
<b>SUPERIOR</b>	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	10

EDUCADOR FÍSICO (ASS. SOCIAL)	Conhecimentos Pedagógicos	10
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Atividades a serem desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, para Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

**REQUISITOS:** Nível Superior em Educação Física, com Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR ENFERMEIRO	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão; Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado; Realizar consulta de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de morte; Realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica; Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade; Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis em geral; Controlar sistematicamente a infecção hospitalar; Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento; Prevenir e controlar sistematicamente danos que possam ser causados aos usuários do sistema de saúde durante a assistência de enfermagem; Promover assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Acompanhar a evolução e o trabalho de parto; Executar o parto sem distocia; Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental; Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem; Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da

elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da Unidade de Saúde à qual está vinculado; e Obedecer às normas de segurança.

**REQUISITOS:** Curso Superior Completo e registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

<b>NÍVEL</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
<b>SUPERIOR</b> ENFERMEIRO (SAMU)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Caracterizar o serviço de enfermagem por meio de diagnóstico situacional e conseguinte plano de trabalho; prever as necessidades qualitativas e quantitativas de profissionais de enfermagem, necessárias à prestação da Assistência de Enfermagem, de acordo com os critérios técnico-operacionais requeridos pelo serviço; realizar, juntamente com o Coordenador Médico, a avaliação técnica do atendimento prestado pelas equipes; avaliar a qualidade dos materiais e propor substituições, supressões ou acréscimos de itens; zelar pelo cumprimento das leis e resoluções que regulamentam o exercício profissional de Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem; organizar o serviço de enfermagem de acordo com as especificidades da instituição, elaborando e fazendo cumprir o Regimento Interno do SAMU; promover educação continuada com a equipe técnica, por meio de capacitação, aperfeiçoamento e avaliação de desempenho periódica, com devidos registros e listagem; realizar consulta de enfermagem por monitoramento das condições de saúde nos ciclos vitais, conforme planejamento e pactuação estabelecidos coletivamente pela equipe de saúde, contemplando o acolhimento, a integralidade e resolutividade; organizar, orientar, treinar, supervisionar e distribuir ATIVIDADES para a equipe sob sua responsabilidade técnica; realizar procedimentos técnicos de maior complexidade, que exigem conhecimentos científicos adequados; participar na operacionalização do sistema de referência, elaborando relatórios mensais de atendimentos realizados pelas equipes. participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelas equipes; elaborar escalas de plantão, informando o RH sobre alterações e pendências de pagamento; coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; X - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior; organizar Manual de Normas e Rotinas do Setor de Enfermagem, bem como zelar pelo cumprimento das mesmas; participar dos processos de seleção de candidatos a eventuais vagas no quadro de enfermagem do serviço; participar na elaboração de normas envolvendo a enfermagem e outros profissionais do serviço. estabelecer e controlar o cronograma de manutenções preventivas dos equipamentos das ambulâncias; receber e encaminhar os materiais para manutenção preventiva e corretiva; supervisionar a área física, armazenamento de materiais e rotinas de enfermagem; orientar e apoiar as equipes de enfermagem; participar e controlar as avaliações de desempenho interno; participar nas reuniões de comitê gestor; participar e incentivar os demais no desenvolvimento de atividades técnico-científicas; auxiliar na realização do parecer técnico dos materiais e equipamentos novos para as unidades do SAMU; controlar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade; avaliar os dados estatísticos de produção do serviço.

**REQUISITOS:** Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

<b>NÍVEL</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
<b>SUPERIOR</b> ENFERMEIRO PSF/	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATRIBUIÇÕES:** Atribuições a serem realizadas nos Postos de Saúde da Família da Zona Rural e Zona Urbana do Município, para planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência de enfermagem na USF; realizar assistência integral aos indivíduos e às famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, espaços comunitários, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolo ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou Distrito Federal; administrar vacinas e medicações; supervisionar o processamento dos materiais e a limpeza da USF; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar as atividades

correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental e outros; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e nas emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; orientar o isolamento de pacientes; planejar gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde da Estratégia de Saúde da Família e pelos Agentes de Combate às Endemias do IMESF; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde da Estratégia de Saúde da Família, dos Agentes de Combate às Endemias do IMESF e dos Técnicos de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família; participar de programas de graduação, pós-graduação e residências multiprofissionais estabelecidos pelo gestor municipal; seguir as diretrizes preconizadas pelas políticas de saúde vigentes no Município de Brelolândia; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**REQUISITOS:** habilitação legal para o exercício da profissão, nível superior completo em Enfermagem, com Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR FARMÁCEUTICO	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Responsabilizar-se pelo acondicionamento de medicações e soluções, controle da validade, acompanhamento, avaliação do consumo médio e mensal, qualidade e suprimento; Participar da elaboração de protocolos e atualização da padronização de medicamentos e soluções; Elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Supervisionar unidades de saúde; Supervisionar práticos de farmácia; Capacitar e atualizar profissionais que atuem na área de assistência farmacêutica; Responsabilizar-se tecnicamente pelas farmácias sob sua supervisão perante o Conselho de Classe. Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**REQUISITOS:** Curso Superior completo em Farmácia, com registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR FISIOTERAPEUTA	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das ATIVIDADES para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar ATIVIDADES afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**REQUISITOS:** Curso Superior em Fisioterapia, com registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR ODONTÓLOGO	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Realizar exames bucal e dentário; Fazer clínica buço-dentária, extrações, obturações de canais e abscesso, cirurgias e outros serviços; Registrar no prontuário a consulta ou atendimento prestado ao indivíduo; Realizar estudos e programas de prevenção de saúde junto a comunidade, principalmente escolar; Realizar estudos de prevenção a cárie; Executar outras ATIVIDADES afins e correlatas em todos os postos de saúde da família, centros clínicos, Hospital, clínicas públicas do Município de Brejoelândia-BA.

**REQUISITOS:** Curso superior em Odontologia e registro profissional no Conselho Regional Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR ODONTOLOGO PSF	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATRIBUIÇÕES:** Atribuições a serem realizadas nos Postos de Saúde da Família da Zona Rural e Zona Urbana do Município, para diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e proceder à odontologia profilática em estabelecimento do PSF; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de pacientes em estabelecimentos do PSF; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica por meio de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar levantamento epidemiológico, para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da Atenção Básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo a famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e a prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família e o Atendente de Gabinete Odontológico da Estratégia de Saúde da Família; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**REQUISITOS:** Habilitação legal para o exercício da profissão, nível superior em Odontologia com Registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR MÉDICO PSF	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATRIBUIÇÕES:** Atribuições a serem realizadas nos Postos de Saúde da Família da Zona Rural e Zona Urbana do Município, para realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção

da saúde) aos indivíduos e às famílias em todas as fases do desenvolvimento humano – infância, adolescência, idade adulta e terceira idade –; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), conforme as normas técnicas definidas; realizar atividades de atendimento à demanda espontânea e programada dos problemas mais frequentes de saúde que acometem as pessoas, independentemente de sexo, idade, órgão ou sistema, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidades, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário na alta hospitalar; responsabilizar-se pela constatação e declaração de óbito dentro de sua área adstrita; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde da Estratégia de Saúde da Família, dos Técnicos de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família, dos Técnicos em Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família e dos Atendentes de Gabinete Odontológico da Estratégia de Saúde da Família; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; participar de programas de graduação, pós-graduação e residências multiprofissionais estabelecidos pelo gestor municipal; seguir as diretrizes preconizadas pelas políticas de saúde vigentes no Município de Brejoelândia; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**REQUISITOS:** habilitação legal para o exercício da profissão, nível superior em Medicina, com registro no Conselho Competente, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Realizar as ações de tributação, arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município; realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio; gerenciar os cadastros municipais e o acesso aos demais bancos de dados de contribuintes; proferir pronunciamento nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; assessorar e realizar consultoria técnica em matéria tributária e fiscal; emitir informações e pareceres, além de perícias técnicas tributárias ou fiscais, em processos administrativos ou judiciais; emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, Pessoa Física e Jurídica de Direito Público e Privado, sujeitos à imposição tributária; planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar a administração tributária fiscal; compor e presidir o órgão colegiado competente para julgar, em segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativo, tributário e fiscal. **PRERROGATIVAS:** O livre acesso a órgão público, a estabelecimento privado, a veículo, a embarcação, a aeronave e a toda e qualquer documentação e informação de interesse tributário e fiscal, inclusive arquivos eletrônicos; a requisição e obtenção do auxílio da força pública para assegurar o desempenho de suas funções, nos termos do art. 200 da Lei Federal n. 5.172, de 25 de outubro 1966; o recebimento de recursos prioritários para realização de suas atividades; a atuação de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastro e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio, entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Livre acesso e permanência em logradouros públicos ou em estacionamentos regulamentados, no exercício de suas funções. **GARANTIAS:** Assistência jurídica provida pelo Município, cuja manifestação será da chefia imediata ou quem a suceda, em razão de ato praticado no exercício de suas funções; autonomia técnica e independência funcional no exercício da função.

**REQUISITOS:** Ensino Superior completo em Direito ou Ciências Contábeis, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR ASSISTENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>



**ATIVIDADES:** Organizar os diplomas legais e normas aplicáveis a licitações e compras; o cadastro de fornecedores de bens e materiais e de prestadores de serviços; a elaboração dos instrumentos convocatórios de licitações; publicações, a instrução dos processos licitatórios; verificar e acompanhar o registro de preços praticados em relação a materiais e serviços a ser realizado pela Diretoria de Gestão Administrativa; elaborar as justificativas legais nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação estendendo-se a todos os procedimentos necessários para a formalização dos processos licitatórios, até a efetiva homologação, adjudicação e contratação, mantendo arquivados todos os processos de licitação e de dispensa, bem como cópia de todos os contratos firmados pela Prefeitura Municipal; assessorar a Comissão de Licitações no desempenho de suas funções regulares; alimentar os sistemas de informática disponíveis, bem como o site do Tribunal de Contas, portal da transparência e outros sistemas eletrônicos de prestação de contas do Estado ou da União, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos superiores, bem como desempenhar outras funções que lhe forem regularmente atribuídas.

**REQUISITOS:** Ensino Superior completo em Direito, Ciências Contábeis, Administração, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR ASSISTENTE EM RECURSOS HUMANOS	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ATIVIDADES:** Promover programas de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores. Promover a organização e atualização do registro da vida funcional dos servidores. Preparação de documentações necessária para admissão, demissão e concessão de férias, cumprimento dos atos de admissão, posse, lotação, distribuição e aposentadoria de servidores. Aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal. Manter atualizado o arquivo da legislação pertinente à administração do pessoal. Promover a organização da escala de férias do pessoal. Providenciar nos prazos legais, todos os documentos relativos a encargos e obrigações sociais e outros que digam respeito ao pessoal. Promover o levantamento dos dados necessários à apuração de merecimento e de antiguidade dos servidores para efeito de promoção e acesso. Expedir certidão de tempo de serviço e outras relativas ao registro de servidores. Providenciar a publicação dos concursos públicos e testes de seleção observadas as disposições legais vigentes, bem como dos resultados dos mesmos após sua homologação. Fazer cumprir as normas relativas a estagiários. Controlar e fiscalizar convênios relativos a pessoal. Elaborar as folhas de pagamento do pessoal. Enviar o relatório legal mensal da folha de pagamento para o Controle Interno. Enviar a GFIP, a DIRF e RAIS. Orientar e promover o necessário ajustamento funcional dos servidores. Organizar e manter atualizado o fichário de pessoa, estabelecendo os registros necessários a um controle sobre a vida funcional dos servidores. Controlar o horário e freqüência do pessoal para efeito de pagamento. Promover a preparação e manutenção atualizada de fichas financeiras individuais. Fornecer, anualmente, na época própria, o comprovante de rendimentos dos servidores sujeitos a Declaração do Imposto de Renda. Determinar a metodologia a ser utilizada nos serviços ligados à análise, classificação e avaliação de cargos, redigindo as instruções necessárias, para implantar e/ou aperfeiçoar o sistema de classificação de cargos. Preparar estudos pertinentes e recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal, utilizando seus conhecimentos técnicos e compilando dados, para definir metodologia, formulários e instruções a serem utilizados. Acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa da organização, verificando o funcionamento de suas unidades segundo regimentos e regulamentos vigentes, para propor e efetivar sugestões. Exercer outras competências comuns ao Departamento de Recursos Humanos.

**REQUISITOS:** Ensino Superior completo em Gestão em Recursos Humanos, Direito, Contabilidade, Administração, na data da nomeação.

NÍVEL	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
SUPERIOR CONTADOR	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**GRAU DE INSTRUÇÃO:** Nível Superior completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho – CRC, na data da nomeação.  
**EXPERIÊNCIA:** Não necessita experiência anterior. **Descrição sintética:** Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. **Atribuições típicas:-** preparar

empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento; - receber e fazer conferência das notas fiscais dos fornecedores/prestadores para efeito de pagamento; - solicitar requisição para a emissão de empenho; - elaborar resoluções, decretos ou Leis para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; - executar as atividades de rotina contábil; - emitir notas de empenho e liquidação das despesas; - fazer conciliações bancárias de várias contas correntes da Prefeitura Municipal de Brejolândia; - elaborar o fechamento do programa e-TCM-BA e SIGA TCM-BA; - elaborar recibo de pagamento das faturas da Prefeitura Municipal de Brejolândia; - atualizar e fazer a manutenção dos sistemas eletrônicos de contabilidade; - consultar documentos nos arquivos; - auxiliar na prestação de contas de convênio firmados pela Prefeitura de Brejolândia; - elaborar resoluções e suplementações; - conferir a folha de pagamento; - elaborar balancetes, demonstrativos de balanço, preparando os mesmos para publicação; elaborar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; auxiliar na elaboração da prestação de contas de recursos oriundos de órgãos Estaduais, Federais e outros; executar os registros e controles contábeis; - elaborar o Plano de Diretrizes Básicas (LDO), Plano Plurianual (PPA) e Lei Orçamentária Anual (LOA); - guardar as requisições de cada fornecedor, com os empenhos dos respectivos prestadores; elaborar Balanço Anual; - planejar, coordenar e acompanhar a prestação dos serviços técnico-administrativos, cumprindo leis e regulamentos administrativos, em função do interesse público; - promover o controle de recursos humanos, financeiros e materiais utilizados, propondo diretrizes para elaboração e aplicação da política econômico-administrativa da Prefeitura Municipal de Brejolândia; - participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional da estrutura da Prefeitura Municipal de Brejolândia, propondo soluções e mudanças; - participar da elaboração e acompanhamento de orçamento-programa, analisando a situação dos recursos e propostas de novos programas, adequando às diretrizes dos órgãos competentes; - redigir pareceres, relatórios e laudos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de contabilidade, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, participar de comissão de sindicância e procedimentos administrativos por determinação superior; - orientar, supervisionar e elaborar dados estatísticos junto aos setores administrativos; - corrigir a escrituração contábil, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais; - coordenar e elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial da Prefeitura Municipal de Brejolândia; - supervisionar e efetuar a conciliação de contas, detectando erros para assegurar a correção das operações contábeis; examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos para certificar-se quanto à correção dos lançamentos; - organizar relatórios contábeis referentes à situação global da Prefeitura Municipal de Brejolândia, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos; - emitir parecer técnico na área de atuação, efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso; - coordenar e participar da elaboração de programas contábeis, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado; - planejar e conduzir planos e programas de análise sobre o funcionamento correto dos contratos financeiros e contábeis, transações, normas, rotinas e procedimentos no sentido de salvaguardar os interesses, bens e recursos da Prefeitura Municipal de Brejolândia; - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, no âmbito de sua área de atuação; - Executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS: Externo** - Mediante concurso público de prova ou de prova e títulos.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJOLÂNDIA**  
CNPJ: 13.654.439/0001-80  
Praça Alpiniano Jose Alves, 11- CEP:47.750-000



## ANEXO II DA ERRATA 06 AO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES 001-2020.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe: frase e oração; termos da oração. Concordância nominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação. Figura de sintaxe, de pensamento e de linguagem. Fonética: letra e fonema. Pontuação.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes dizima periódico. Função quadrática. Problemas com equações. Potenciação. Equação e Inequações do 1o e 2o grau. Sistema de equações. Monômios e Polinômios. Álgebras. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área e Perímetro de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medida. Juros Simples. Porcentagem. Média aritmética e ponderada.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades em geral a nível Nacional. O Estado da Bahia e o Município de Brejolandia: Aspectos Históricos e Econômicos, Emancipação Política, Administração Municipal, Poder Legislativo e Executivo, Personalidades do Município, Localização, Limites, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Ocorrências Minerais, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Manifestações Religiosas e Folclóricas.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO):** 1.0. Qualidade no atendimento. 1.1. Atendimento e qualidade. 1.1.1. Processo de Comunicação. 1.1.2. Comunicação verbal e não verbal. 1.1.3. Atendimento e tratamento. 2.0. Noções de higiene e limpeza. 2.1. Higiene no trabalho. 2.1.1. Segurança e higiene ocupacional. 2.1.2. Riscos ocupacionais. 2.1.3. Riscos químicos. 2.1.4. Inspeção de segurança. 3.0. Destinação do lixo. 3.1. Lixo residencial. 3.1.1. Lixo comercial. 3.1.2. Lixo público. 3.1.3. Lixo especial. 4.0. Uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA MERENDEIRA E COZINHEIRA:** 1.0 - Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. 2.0 - Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos. 3.0 - Noções de elaboração de cardápio. 4.0 - Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos. 5.0 - Higiene pessoal. 6.0 - Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação: procedimentos operacionais. 7.0 - Atendimento, distribuição e porcionamento de refeições. 8.0 - Controles de tempo e temperatura. 9.0 - Controle de desperdício.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E MAGISTÉRIO (ANTIGO 2º GRAU MAGISTÉRIO):

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulos, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Concordância do verbo e do adjetivo com o substantivo, Sinônimos e antônimos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes dizima periódico. Função quadrática. Problemas com equações. Potenciação. Equação e Inequações do 1o e 2o grau. Sistema de equações. Monômios e Polinômios. Álgebras. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área e Perímetro de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medida. Juros Simples. Porcentagem. Média aritmética e ponderada.

**INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades em geral a nível Nacional. O Estado da Bahia e o Município de Brejolandia: Aspectos Históricos e Econômicos, Emancipação Política, Administração Municipal, Poder Legislativo e Executivo, Personalidades do Município, Localização, Limites, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Ocorrências Minerárias, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Manifestações Religiosas e Folclóricas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICO INSPETOR ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E MONITOR DE SALA DE AULA:** Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Plano Nacional de Educação – PNE; Políticas Públicas na Educação Brasileira em seus aspectos gerais; Fontes de financiamento da educação; FUNDEB; EDUCACENSO; Projeto Político Pedagógico; Avaliação da Aprendizagem; Pacto Nacional de Educação na Idade Certa – PNAIC; Avaliação Institucional (IDEB, PROALFA, ANA, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ENADE, ENEM e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Educação Especial / Inclusão; Funções do Inspetor Escolar; Atuação do Inspetor Escolar como mediador entre a escola e os órgãos superiores educacionais; Organização Escolar (Documentação institucional, docente e discente); Práticas de gestão.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA AUXILIAR EM INFORMÁTICA:** Introdução à informática e tecnologia; Conceitos sobre sistemas operacionais, hardware e software; Sistema operacional Windows – Windows explorer, pastas, arquivos, acessórios, personalização (resolução de tela, temas); Windows – ferramentas: anti-virus, desfragmentador, backup, scandisk, painel de controle; Navegação na internet (criação de e-mail Google); Power Point, Publisher, Avaliação b) Softwares aplicativos I Word – formatação de texto, inserção de figuras, configuração de página, Word – cabeçalho, número de páginas, colunas, capitulação, Word – tabelas, mala-direta, Word – referências: notas, legenda, referência cruzada, índice analítico, Avaliação c) Ferramentas e tecnologias para internet I, Pesquisas, busca avançada Google, Wikipédia, Navegação em sites, Ferramentas Google Docs, Google Agenda, Google Reader, Ferramentas Google – Google acadêmico, Google Books, Google Maps, Google Grupos, Ferramentas de Criação de blogs – blogger, wordpress, Ferramentas para criação de wikis – Wetpaint, Tiddlyspot, Pbworks, Páginas personalizadas – IGoogle, NetVibes. d) Softwares aplicativos II, Excel – formatação manual e automática de dados, proteção de planilha, configuração para impressão, Excel – Classificação de dados, filtro padrão, filtro avançado, Excel – funções: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO; Excel – Funções condicionais: SE, CONT.SE, SOMASE. Função PROCV; Excel – Criação de gráficos, Avaliação e) Ferramentas e tecnologias para internet II, HTML – estrutura do documento, tags para formatação de texto, HTML – imagem, links, vídeo, áudio, letreiro, HTML – tabelas e frames; Criação de conta em servidor gratuito, Projeto de site; Projeto de site, Avaliação f) Softwares Aplicativos III; Fundamentos de sistemas de informação; Access – criação de banco de dados, criação de tabelas (registros, campos, chave primária, tipos de dados, propriedades); Access – criação de consultas; Access – criação de formulários e relatórios; Access – Relacionamentos. Consulta em mais de uma tabela; Access – Desenvolvimento de trabalho; Avaliação g) Ferramentas e Tecnologias para internet III; Criação de sites com Webnode ou Google Sites; Criação de sites com Webnode ou Google Sites; Criação de sites com Webnode ou Google Sites; Criação de sites com Webnode ou Google Sites.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GUARDA MUNICIPAL:** Noções de primeiros socorros. Noções de Direito Constitucional: dos princípios fundamentais (artigos 1º ao 4º). Dos direitos e garantias fundamentais (artigos 5º a 11º). Da segurança pública (art. 144 – os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988). Noções de Direito Penal: dos crimes contra a pessoa e contra o patrimônio (artigos 121 a 183). Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública (artigos 312 a 337-A – os artigos em referência são do Código Penal). Dos crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração em geral. Funcionário público: conceituação. Estatuto Geral das Guardas Municipais Lei nº 13.022/14; Estatuto do Desarmamento nº 10.826/03;

**CONHECIMENTOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO (MÉDIO TÉCNICO):**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulos, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Concordância do verbo e do adjetivo com o substantivo, Sinônimos e antônimos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes dizima periódico. Função quadrática. Problemas com equações. Potenciação. Equação e Inequações do 1º e 2º grau. Sistema de equações. Monômios e Polinômios. Álgebras. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área e Perímetro de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medida. Juros Simples. Porcentagem. Média aritmética e ponderada.

**INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers,

Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF E AUXILIAR EM ENFERMAGEM:** Políticas do Sistema Único de Saúde - SUS, Legislação, Programa de Saúde da Família, Ética em Enfermagem; Sistema Único de Saúde SUS, Educação para Saúde; Bioética e Legislação do Exercício Profissional, Cidadania e Humanização Biossegurança nas ações em saúde, Vigilância epidemiológica, Técnica de higiene, conforto e segurança do paciente, Trabalho de enfermagem em Equipe, Humanização do atendimento, Relações humana na enfermagem. Emergências diabéticas, hipertensivas e em traumatismos. Saúde da mulher, da criança e do adolescente; Assistência de Enfermagem ao portador de diabetes; Assistência de enfermagem ao portador de hipertensão. Noções básicas sobre o processo gestacional, sinais e sintomas; Assistência de enfermagem no pré-natal, parto, Complicações e doenças decorrentes da gravidez, aleitamento materno; A enfermagem no atendimento ginecológico, Anotações de enfermagem, Programa Nacional de Imunização. Notificação das doenças Transmissíveis: Prevenção e Controle.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Qualificação do Técnico em Radiologia. Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade. Legislação que regulamenta a profissão, Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Política de humanização do SUS. Noções gerais de técnica radiológica, anatomia e fisiologia. Física das radiações. Técnicas radiológicas do crânio. Técnicas radiográficas dos ossos e articulações. Mamografia. Exames contrastados. Fatores radiológicos. Equipamento de radiodiagnóstico. Outros procedimentos e modalidades diagnósticas. Câmara escura. Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Controle de Infecção Hospitalar.

**CONHECIMENTOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulos, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Concordância do verbo e do adjetivo com o substantivo, Sinônimos e antônimos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.

**INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO E NUTRICIONISTA DA SAÚDE:** Política nacional de alimentação e nutrição; Planejamento, execução e avaliação de programas de alimentação e nutrição, de vigilância alimentar e nutricional e de educação nutricional; Atuação do nutricionista em programas sociais; Planejamento, administração, Organização, Avaliação e Controle de Serviços de alimentação; Treinamento de pessoal; Avaliação de programas de alimentos; Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos; Assistência nutricional a pacientes nas enfermidades, prescrição de dietas e modificações de dietas hospitalares; Nutrição e dietética; Vigilância sanitária; Planejamento físico funcional do serviço de alimentação e Legislação do SUS.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA ORIENTADOR EDUCACIONAL:** Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Políticas Públicas na Educação Brasileira em seus aspectos gerais; Plano Nacional de Educação – PNE; Parâmetros Curriculares Nacionais / Temas Transversais / Interdisciplinaridade / Transversalidade; Projeto Político Pedagógico; Avaliação da Aprendizagem; Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC/Alfabetização e Letramento; Avaliação Institucional (IDEB, PROALFA, ANA, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ENADE, ENEM e outras); Escolas Pedagógicas (Tradicional, Renovada Progressista, Tecnista, Libertadora, Crítico-social dos conteúdos, Construtivista, Libertária, Sócio-interacionista, Escola Nova e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Especial / Inclusão; História e Princípios da Orientação Educacional; Áreas de atuação do Orientador Escolar; Orientação Profissional; Práticas de gestão.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PEDAGOGO EDUCAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL:** Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e

de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino- aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL:** Constituição Federal de 1988, seção II – Da Saúde. Política nacional de saúde mental. Reforma psiquiátrica no SUS. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. Legislação relacionada aos centros de apoio. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Concepções sobre grupos e instituições. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico segundo as principais teorias. Psicopatologias. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Álcool, tabagismo e outras drogas. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. Ética profissional. Psicologia Social. Cultura juvenil. Terapia Breve. Trabalho em Rede. Orientação Familiar. Princípios da intersetorialidade. Mediação de Conflitos. Trabalho Multidisciplinar. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. Ética profissional.

**CONHECIMENTO ESPECIFICO PARA PSICOPEDAGOGO:** A relação professor-aluno e seus efeitos no processo de ensino-aprendizagem; Crescimento físico, características cognitivas, psicossociais e afetivas do adolescente; O adolescente e os grupos de convivência: a família, a escola e os pares. Conceito de maturidade, principais teorias norteadoras do estudo do desenvolvimento do adulto; O estágio e sua contribuição para a formação do pedagogo; Concepções teóricas de Jean Piaget, Lev S. Vygotsky e Henri Wallon sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem; A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem nos processos educativos em diferentes contextos escolares; Vivência educacional: afeto e poder de agir do professor na escola.

**CONHECIMENTO ESPECIFICO PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II:**

O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); BNCC (Base Nacional Comum Curricular); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; Alfabetização e Letramento; O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE APOIADOR INSTITUCIONAL:** Portaria Interministerial nº 1.777, de 09 de setembro de 2003, que aprova o plano nacional de saúde no sistema penitenciário. x Portaria nº 01, de 02 de janeiro de 2014, que institui a Política Nacional de Atenção Integral e Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do Sistema único de Saúde (SUS). x Portaria nº 482, de 02 de abril de 2014, que institui normas para a operacionalização da Política Nacional de atenção Integral e Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do Sistema único de Saúde (SUS). x Portaria nº 94, de 14 de janeiro de 2014, que institui o servidor de avaliação e acompanhamento de medidas terapêuticas aplicáveis e pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei, no âmbito do Sistema único de Saúde (SUS). x Portaria nº 95, de 14 de janeiro de 2014, que dispõe sobre o financiamento do servidor de avaliação e acompanhamento das medidas terapêuticas aplicáveis ao paciente judiciário, no âmbito do Sistema único de Saúde (SUS). x Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984. Institui a Lei de Execução Penal. x Portaria nº 2.765, de 12 de dezembro de 2014, que dispõe sobre as normas para financiamento e execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito da Política Nacional de Atenção Integral e Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) e de outras providências. x Portaria Interministerial SPM/MJ nº 210, de 16 de janeiro de 2014, que institui a Política Nacional de Atenção e Mulheres em Situação de Privação de Liberdade e Egressas do Sistema Prisional (PNAMPE). x Portaria MS/GM nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. x Portaria MS/GM nº 485, de 29 de março de 1995, que constitui comitês de assessoramento para as respectivas áreas de

prostituição, homossexualidade e sistema penitenciário da Coordenação Nacional de Doenças Sexualmente Transmissíveis e Aids do Ministério da Saúde. x Resolução CNPCP nº. 5, de 04/05/2004, que dispõe a respeito das Diretrizes para o cumprimento das Medidas de Segurança, adequando-as e previsão contida na Lei nº 10.216 de 06 de abril de 2001. x Resolução CNPCP nº 4, de 30/07/2010, Dissipe sobre as Diretrizes Nacionais de Atenção aos Pacientes Judiciários e Execução da Medida de Segurança. x Resolução CNPCP nº 01, de 10/02/2014, que dispõe sobre acesso ao programa de atendimento específicos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL (ASSISTENCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE):** Legislação e Ética Profissional, A Saúde da Família, Constituição Federal/88 - artigos 6º ao 11º, Lei 8.662/93 – Regulamentação da Profissão, Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde, Lei 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social, Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.824/94 – Política Nacional do Idoso, Estatuto da Pessoa portadora de Deficiência, O Serviço Social e a Seguridade Social, Equipe multiprofissional, Assistência e Cidadania, Políticas Públicas e sua Articulação com as Instituições, Questões Sociais: família, criança, adolescente, idoso e pessoas com necessidades especiais, A saúde como direito e sua aplicação como política social, Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social, Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA EDUCADOR FISICO SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL:** Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Parâmetros Curriculares da Ed. Física

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA OS CARGOS DE: ORIENTADOR EDUCACIONAL, PSICOPEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II E EDUCADOR FISICO (SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL):** 1. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. 2. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. 3. Gestão democrática: a participação como princípio. 4. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. 5. A integração entre educar e cuidar na Educação básica Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. 6. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. 7. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. 8. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENFERMEIRO, ENFERMEIRO SAMU E ENFERMEIRO PSF:** Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90; Código de Ética e Deontologia de Enfermagem; Lei 10.216/01. Portaria 2.077/Gm/03. Lei 10.708/03. Portaria SNAS 224/92; Políticas públicas de saúde mental no Brasil; Sistemas de informação em saúde; Modelos explicativos da determinação do processo saúde - doença: multicausalidade, história natural da doença; modelo ecológico; determinação social; Epidemiologia analítica - principais modelos de estudos epidemiológicos: estudos transversais, estudos de coorte, estudos de casos e controles, estudos ecológicos; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização; Vigilância das doenças de notificação compulsória (com destaque para dengue, leptospirose, febre maculosa, hepatites virais, tuberculose, coqueluche, sarampo, rubéola, Zica e Chikungunya); Controle de Infecção Hospitalar; Tratamento de Feridas; Atenção à Saúde da Criança; Atenção à Saúde da Mulher; Atenção à Saúde do Adulto; Atenção à Saúde do Idoso.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FARMACÊUTICO:** Organização dos serviços de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS: conceito, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90. Cuidados básicos com a saúde. Política nacional de humanização. Equipe de programa de saúde da família. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão. Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos; Vias de administração, absorção eliminação / metabolização de fármacos; Técnicas analíticas utilizadas no estudo de compatibilidade de fármacos; tecnologia de fabricação de produtos farmacêuticos, líquidos, semi-sólidos, sólidos orais, produtos estéreis e produtos cosméticos; Desenvolvimento de novas formulações farmacêuticas; Análise Farmacêutica - Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Metodologia sanalíticas aplicadas à análise de fármacos: Colorimetria, Espectrofotometria, Potenciometria, Condutimetria, Cromatografia Líquida de Alta Eficiência (HPLC) cromatografia líquida em Camada Fina; Análise titrimétrica; Titulações de neutralização, oxi-redução e precipitação; Técnicas de amostragem e estatística aplicada à análise química de medicamentos; e Boas Práticas de Armazenamento e Estocagem. Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISIOTERAPEUTA:** Organização dos serviços de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS: conceito, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90. Cuidados básicos com a saúde. Política nacional de humanização. Equipe de programa de saúde da família. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão. Conceito e Classificação de fisioterapia; Avaliação do Paciente, Semiologia fisioterápica; Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabath; Cinesioterapia: ativa, passiva, manipulações; Eletroterapia de baixa frequência: corrente galvânica, farádica, dinâmica, Iontoforese, estimulação elétrica; Ultra-som; Termoterapia condutiva, radiante, conversiva, crioterapia; Infravermelho; Hidroterapia, hidrotermoterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha; Orteses, colarinhos cervicais, coletes ortopédicos; Próteses de MMI e MMSS; Prescrição em fisioterapia; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte, não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação nas fraturas e grandes traumatismos; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares cerebrais, miopatias, amiotrofias espinais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outros processos degenerativos meningiomielocelares, Parkinson e outras afecções do sistema piramidal, paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação nos reumatismos extra articulares; Reabilitação nas patologias não cirúrgicas da coluna vertebral; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Reabilitação em moléstias pulmonares fisiologia e patologia, exercícios respiratórios, drenagem postural, reabilitação cardiopulmonar, reabilitação cardíaca, princípios básicos, reabilitação nas moléstias vasculares periféricas, organização de um centro de reabilitação. Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família. Programa de Saúde da Família sua história e situação atual. Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ODONTÓLOGO E ODONTOLÓGO PSF:** Código de Ética. Cariologia Baraticri. Dentisteria: preparo cavitário. Materiais de proteção de restauração. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. Tratamento periodontal básico. Fisiopatologias das alterações pulpares e periapicais. Princípios de exodontia. Terapêutica e farmacologia odontológica. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Noções de odontopediatria. Biossegurança em Odontologia. Planejamento em saúde bucal. Epidemiologia das doenças bucais. Índices epidemiológico de cárie dentária (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s). Índice epidemiológico de doença periodontal (CPITN, IPC). Recursos humanos na área odontológica. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. Educação e motivação em saúde bucal. Organização dos serviços de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS: conceito, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90. Cuidados básicos com a saúde. Política nacional de humanização. Equipe de programa de saúde da família. Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família. Programa de Saúde da Família sua história e situação atual.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO PSF:** Sistema Único de Saúde – SUS: conceito, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90. Política nacional de humanização. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão. Doenças cardiovasculares; Doenças Articulares; Hipertensão; Diabetes Mellitus; Anemia; Esquizofrenia; Desidratação; ITU; ITR; DST/HIV/AIDS; Tuberculose; Dengue; Zika; Chikungunya; Saúde Mental; A clínica e a Epidemiologia; Saúde materno-infantil; Indicadores Epidemiológicos; Pele: Estrutura e Fisiologia Normais; Hematologia; Infecções. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Complicações na Gravidez. Doenças comuns na infância. Emergência hipertensiva. Meningites. Intoxicações agudas. Choque. Traumatismo crânio-encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Emergências clínicas. Doenças infecciosas e terapias antibióticas. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Doenças pulmonares.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL: ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO GERAL:** 1. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários. 2. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 3. Gestão de pessoas: estilos de liderança; gestão por competências; Avaliação de desempenho; trabalho em equipe; motivação. 4. Gestão: Gerenciamento de projetos; Gerenciamento de processos, Governança corporativa. 5. Controle administrativo: indicadores de desempenho; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade 6. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1. Organização do Estado e da Administração Pública. 2. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3. Experiências de reformas administrativas. 4. O processo de modernização da Administração Pública. 5. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. 6. Governabilidade, governança e accountability. 7. Governo eletrônico e transparência. 8. Qualidade na Administração Pública. 9. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. 10. Gestão Pública empreendedora. 11. Ciclo de Gestão do Governo Federal. 12. Controle da Administração Pública. 13. Ética no exercício da função pública. 14. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. 15. Ciclo orçamentário. 16. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. 17. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. 18. Modelo de gestão do PPA. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 2.1. Imunidades. 2.2. Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. 4. Tributos de Competência da União. 4.1. Imposto sobre a Importação. 4.2. Imposto sobre a Exportação. 4.3. Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural. 4.4. Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. 4.5. Imposto sobre Produtos Industrializados. 4.6. Imposto sobre Operações Financeiras. 5. Contribuições Sociais. 5.1. Contribuição para o Pis/Pasep. 5.2. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins. 5.3.



Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. 5.4. Contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art.11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, e as instituídas a título de substituição. 5.5. Contribuições por lei devidas a terceiros (art.3º, § 1º, da Lei n. 11.457, de 16 de março de 2007). 5.6. Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico. 6. Tributos de Competência dos Estados. 7. Tributos de Competência dos Municípios. 8. Simples. 9. Legislação Tributária. 9.1. Constituição 9.2. Emendas à Constituição. 9.3. Leis Complementares. 9.4. Leis Ordinárias. 9.5. Leis Delegadas. 9.6. Medidas Provisórias. 9.7. Tratados Internacionais. 9.8. Decretos. 9.9. Resoluções 9.10. Decretos Legislativos 9.11. Convênios 9.12. Normas Complementares. 10. Vigência da Legislação Tributária. 11. Aplicação da Legislação Tributária. 12. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 13. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 14. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 15. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 16. Domicílio Tributário. 17. Responsabilidade Tributária. Conceito. 17.1. Responsabilidade dos Sucessores. 17.2. Responsabilidade de Terceiros. 17.3. Responsabilidade por Infrações. 18. Crédito Tributário. Conceito. 19. Constituição do Crédito Tributário. 19.1. Lançamento. Modalidades de Lançamento. 19.2. Hipóteses de alteração do lançamento. 20. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 21. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 22. Pagamento Indevido. 23. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 24. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 25. Administração Tributária. 25.1. Fiscalização. 25.2. Dívida Ativa. 25.3. Certidões Negativas. 26. Seguridade social. 26.1. Conceituação. 26.2. Organização e princípios constitucionais. 27. Regime Geral de Previdência Social. 27.1. Segurados obrigatórios. 27.2. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso, segurado especial. 27.3. Segurado facultativo: conceito, características. 28. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. 29. Financiamento da seguridade social. 29.1. Receitas da União. 29.2. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. 29.3. Salário-de-contribuição. 29.3.1. Conceito. 29.3.2. Parcelas integrantes e parcelas não-integrantes. 29.4. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. 29.4.1. Obrigações da empresa e demais contribuintes. 29.4.2. Prazo de recolhimento. 29.4.3. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. 29.4.4. Obrigações acessórias. Retenção e Responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características. AUDITORIA: 1. Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. 2. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. 3. Responsabilidade legal. 4. Ética profissional. 5. Objetivos gerais do auditor independente. 6. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. 7. Documentação de auditoria. 8. Controle de qualidade da auditoria de Demonstrações Contábeis. 9. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. 10. Planejamento da Auditoria. 11. Avaliação das distorções Identificadas. 12. Execução dos trabalhos de auditoria. 13. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. 14. Auditoria de estimativas Contábeis. 15. Evidenciação. 16. Amostragem. 17. Utilização de trabalhos da auditoria interna. 18. Independência nos trabalhos de auditoria. 19. Relatórios de Auditoria. 20. Eventos subsequentes. 21. Normas e Procedimentos de Auditoria emitidas pelo IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. 22. Auditoria no Setor Público Federal. 23. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. 24. Abrangência de atuação. 25. Formas e tipos. 26. Normas relativas a execução dos trabalhos.

**CONHECIMENTO ESPECIFICO PARA ASSISTENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:** Conhecimento Lei Federal nº 8666/93 – Lei geral de licitação e contratos administrativos. Função e finalidade de uma Comissão de Licitação em órgão público. Importância da licitação em órgão público. Licitações: legislação aplicável, princípios, modalidades, procedimentos, homologação e adjudicação, dispensa, inexigibilidade, anulação e revogação. Modalidades de Licitações (concorrência; tomada de preço; convite; concurso e leilão). Contratação por dispensa e inexigibilidade de licitação. Modalidades de licitações que levam em conta preços fixos: uma comparação entre a concorrência, a tomada de preços e o convite. Pregão eletrônico. Bens e serviços comuns para licitação na modalidade pregão. Diferenciação entre licitação deserta e licitação fracassada. Contratos: características dos contratos, formalização dos contratos, cláusulas essenciais, garantias, prazo, vigência, publicação, modalidades, execução e irregularidades dos contratos. Finalidade e objetivo de Contratos Administrativos em órgão público ou administração pública. Contrato Administrativo: regime jurídico, gestão, alterações, fiscalização, sanções. Riscos quanto à motivação do gasto, à compatibilidade do preço praticado, ao recebimento (liquidação da despesa) e à destinação para fins de interesse público. Objetivos e finalidades do Portal da Transparência.

**CONHECIMENTO ESPECIFICOS PARA ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS:** Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão da qualidade. Técnicas de negociação. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Estatística: probabilidade. Estatística descritiva. Gestão de pessoas. Estratégias de RH. Relações com empregados. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Benefícios. Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção. Folha de Pagamentos. Concurso Público. Admissão e demissão no Setor Público. Movimentação. Cessão. Desligamento. Registro. Noções básicas de Legislação trabalhista. Noções básicas de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado: Administração Pública e Servidores Públicos. Organização dos Poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. Noções básicas de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Natureza da Administração: princípios básicos, poderes e deveres do Administrador Público. Poderes Administrativos. Contratos Administrativos. Estatuto dos Servidores Públicos.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA CONTADOR:** 1. Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). Aspectos Contábeis da Lei federal nº 6.404/1976. 3. Componentes do patrimônio: conceitos, critérios de avaliação e evidenciação. 4.

Variação do patrimônio líquido. Apuração dos resultados. Conceitos, critérios de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado. 6. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis. 7. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias - conceitos e forma de avaliação. 8. Tipos de Inventários. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. 9. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas e demais tributos e contribuições incidentes.