



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO/BA

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

REALIZAÇÃO





Sumário

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO/BA	1
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES.....	4
CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.....	10
CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO.....	13
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA	13
CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA	18
CAPÍTULO VII – DA PROVA DISSERTATIVA	18
CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS	20
CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO	22
CAPÍTULO X – DOS RECURSOS.....	22
CAPÍTULO XI – DAS PUBLICAÇÕES	24
CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO	24
CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26
ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE.....	30
ANEXO II - QUADRO DE PROVAS.....	39
ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020	40
ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO	89
ANEXO V - FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL	132
ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSOS.....	133
ANEXO VII– REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES.....	134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

A Prefeitura Municipal Paulo Afonso - BA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso - BA, CEP: 48608-901, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Luiz Barbosa de Deus, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal, instituído por meio das Leis Municipais No. 1.364, de 31 de agosto de 2017, No. 03, de 06 de março de 2018, No. 995, de 21 de setembro de 2004 e No. 1.022/2005, que estabelecem o Quadro de Cargo de Provimento Efetivo para o qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados sob o Regime Jurídico Estatutário, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.

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

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I – Relação dos cargos do concurso público, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade**
 - b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
 - c) **ANEXO III - Programa das provas do Concurso Público Nº 001/2020**
 - d) **ANEXO IV - Atribuições do Cargo**
 - e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final**
 - f) **ANEXO VI - Formulário para Recursos**
 - g) **ANEXO VII - Requerimento para isenção de pagamento das inscrições**
2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso - BA, cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.
3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.
4. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.
5. **CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**



ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS*
Período de inscrição	27 de fevereiro a 20 de abril de 2020
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	26 a 30 de março de 2020
Resultado do pedido de isenção	Até 08 de abril de 2020
Recursos contra o resultado do pedido de isenção	Dois dias úteis após a publicação
Resultado do recurso contra resultado do pedido de isenção	Até 15 de abril de 2020
Homologação dos candidatos pagos e (confirmação das inscrições)	Até 24 de abril de 2020
Recurso contra Homologação dos candidatos pagos e (confirmação das inscrições) correções de dados e informações	Dois dias úteis após a publicação
Resultado do recurso contra a Homologação dos candidatos pagos e (confirmação das inscrições) correções de dados e informações	Até 05 de maio de 2020
Prova objetiva	06 e 07 de junho de 2020.
Horário da prova	A ser divulgado
Gabarito preliminar da prova objetiva	08 de junho de 2020.
Recurso contra o gabarito preliminar	09 a 10 de junho de 2020.
Resultado do recurso contra o gabarito preliminar	Até 24 de junho de 2020.
Relação dos candidatos aprovados na prova objetiva	Até 26 de junho de 2020.
Recurso contra a relação dos aprovados	Dois dias úteis após a publicação
Resultado do recurso contra a relação dos aprovados	Até 03 de julho de 2020.
Convocação para Prova Discursiva e Títulos	Até 06 de julho de 2020
Data da prova discursiva e entrega de títulos	19 de julho de 2020. Obs.: A entrega de títulos ocorrerá no dia e turno da prova discursiva do candidato
Horário da prova	A ser divulgado
Resultado da prova dissertativa e prova de títulos	Até 10 de agosto de 2020.
Recurso da prova de títulos e prova dissertativa com a solicitação do espelho da prova dissertativa	Dois dias úteis após a publicação
Resultado do recurso da prova dissertativa com a solicitação do espelho da prova dissertativa e prova de títulos	Até 20 de agosto de 2020
Resultado final	21 de agosto de 2020.
Homologação	24 de agosto de 2020.

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – item 5, Cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.



1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Superior é de **R\$ 160,00**.
- 1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Médio Técnico é de **R\$ 80,00**.
- 1.1.3. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Médio é de **R\$ 60,00**.

1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, por meio de pagamento de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br. **O boleto poderá ser gerado somente no período de inscrições.**

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
- e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.
- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal 8.429, de 02 de junho de 1992.
- j) Não ser nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa.

3. As exigências contidas no **item 2** e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

4. **Para se inscrever**, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

- 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital.
- 4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.
- 4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
- 4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do processo seletivo são pessoais e intransferíveis.
- 4.5. Caso seja um candidato sabadista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário eletrônico de inscrição são de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a Administração Municipal e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.



6. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de concursos do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 99746-2050 (WhatsApp[□]), no chat ou no e-mail indicados no edital que será baixado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.
7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário eletrônico de inscrição, não serão aceitas:
 - a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição.
 - b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas.
 - c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas.
 - d) Alteração de locais de realização das provas.
 - e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
8. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.
9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
10. No dia de cada prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.
11. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Administração Pública.
12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
13. Para os efeitos deste concurso público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, além da carteira de trabalho (CTPS) que contenha o número do RG.
 - 13.1. **Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.**



- 13.2. Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.
14. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97, carteira de trabalho (CTPS) que não contenha o número do RG e foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.
15. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no Paço Municipal e nos sites <http://www.pauloafonso.ba.gov.br/> e www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.**
16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no **item 1** deste Capítulo.
17. **Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM CARGO se:**
- 17.1. Nos termos da **Lei nº 995, de 21 de setembro de 2004:** O candidato deverá se inscrever normalmente, preencher o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (ANEXO VII), juntar cópia do RG, CPF e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que as doações foram feitas, a fim de comprovar *ter efetuado uma doação de sangue no mês anterior e/ou no mês e ano do período de inscrição deste edital*. **Todos documentos deverão ser enviados, mediante cópia simples sem autenticação, através de link específico para isenção na área do candidato.** O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
- 17.2. Nos termos da **Lei nº 1.022, de 03 de outubro de 2005:** fica o cidadão desempregado, comprovadamente pertencente a uma família com renda mensal per capita menor que um salário mínimo vigente no país, isento do pagamento de taxa de inscrição em concurso público em órgãos municipais. Deverá se inscrever normalmente, o cidadão desempregado e preencher o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (ANEXO VII), juntar cópia do RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social, do Número de Identificação Social (NIS) emitido pelo sistema CadÚnico. **Todos documentos deverão ser enviados, mediante cópia simples sem autenticação, através de link específico para isenção na área do candidato.** O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
- 17.3. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
- 17.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
- 17.5. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.



18. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site www.consulpam.com.br. Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.**
19. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.
20. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VII) do valor da taxa de inscrição fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- Deixar de anexar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital.
 - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
 - Fraudar e/ou falsificar documento.
22. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso dentro da própria *área do candidato*.
23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85)99746-2050 (WhatsApp[□]) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br.
24. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

25. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES

- 25.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 25.2. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 25.3. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 25.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.



- 25.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 25.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 25.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 25.8. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 25.8.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 25.9. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 25.10. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 25.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

26. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

- 26.1. A data, o horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link *área do candidato*. O cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.
- 26.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 26.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.
- 26.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 26.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.
- 26.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.



- 26.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85)99746-2050 (WhatsApp[□]).
- 26.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 26.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.
- 26.10. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.
- 26.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário eletrônico de inscrição ou de isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

27. DO CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSGÊNERO

- 27.1. O candidato travesti ou transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo **nome social** deverá:
- Preencher, integralmente, o Requerimento de inscrição no endereço eletrônico www.consulpam.com.br informando o nome social.
 - Imprimir o Requerimento de inscrição e enviá-lo via Sedex, ou por carta com Aviso de Recebimento, ou ainda entregar pessoalmente no Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280. Bairro Edson Queiroz – Fortaleza - CE. CEP: 60.834-486, acompanhado de Declaração com firma reconhecida em cartório, feita a punho, de que deseja ser tratado pelo nome social. Na declaração deve haver o nome constante nos documentos civis e o nome pelo qual deseja ser tratado.
- 27.2. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser encaminhados para o Instituto Consulpam no período de inscrição previsto neste edital.
- 27.3. O Instituto Consulpam analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- Em cumprimento à **Lei 1.364, de 31 de agosto de 2017**, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- Para os cargos públicos que exigem aptidão plena do candidato(a), será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.



3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
5. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
6. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.
7. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
8. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.
9. O candidato deverá anexar ao Formulário eletrônico de inscrição cópia do laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.
10. No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
11. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
12. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
13. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
14. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
15. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem anexar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
16. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos



com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

17. Os candidatos que não anexarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.
18. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.
19. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
20. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
 - a) Não anexar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido.
 - b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição.
 - c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID.
 - d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
21. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
22. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Administração Municipal e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
23. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário eletrônico de inscrição, deverá anexar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999.
24. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.
25. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido a inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.
26. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.



CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

1. O concurso constará de:

- 1.1. **Prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para os níveis **médio, técnico e superior**.
- 1.2. **Prova dissertativa** de caráter eliminatório e classificatório para os níveis **médio, técnico e superior**.
- 1.3. **Prova de títulos** de caráter classificatório para os cargos de **nível superior**.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA

1. **As provas objetiva e dissertativa serão realizadas na cidade de Paulo Afonso - BA, conforme descrito abaixo:**

- 1.1. A Administração Municipal de Paulo Afonso - BA e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Paulo Afonso - BA ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.
 - 1.2. O Instituto Consulpam adotará todas as medidas sanitárias para evitar a transmissão do COVID 19, entre os candidatos, sendo disponibilizado álcool gel em cada sala de realização de prova e respeitada a distância mínima de 01(um) metro entre os candidatos, conforme orientação do Ministério da Saúde, conforme Organização Pan-Americana de Saúde.
2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.
- 2.1. Ao candidato que se declarar, no ato da inscrição, como sabadista serão asseguradas condições especiais para a realização de sua prova.
 - 2.2. O candidato que necessitar de tratamento diferenciado nos dias das provas em decorrência de problema de saúde deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita incluindo laudo médico anexando ao sistema.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação informado no ato da inscrição e o cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.
5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.
6. **A 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
7. **Os candidatos após entrarem na sala da prova somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.**



8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
9. O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.
10. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.
11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
13. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.
15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.
16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário eletrônico de inscrição ou de isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado.
17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.
19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.
20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.



21. O documento de identificação apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.
24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
25. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, brincos, *piercing*, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.
26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.
27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.
28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.
29. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de Achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.
31. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.



32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.
33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
 - O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade.
 - A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato e da assinatura do candidato na prova dissertativa.
 - Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta.
 - Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.
 - Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário.
 - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
 - Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
 - Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso.
 - O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar uma hora para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato.**
 - Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.
 - Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
34. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.
 - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
 - Não apresentar o documento de identidade informado no Formulário eletrônico de inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição.
 - Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público.



- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte.
 - f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
 - g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital.
 - h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital.
 - i) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas.
 - j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas.
 - k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos.
 - l) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões.
 - m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.
 - n) Não permitir a coleta de sua assinatura.
 - o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva.
 - p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes.
 - q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato.
 - r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas.
 - s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
 - t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame.
 - u) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.
35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Administração Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.
37. **A duração das provas será de (4h) quatro horas para a prova objetiva e dissertativa para todos os cargos, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**
38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
39. Considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60% (sessenta por cento) em cada prova objetiva (Conhecimentos gerais e Conhecimentos específicos) e discursiva.
40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
41. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos



comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento descortês, antiético e/ou em desacordo com as orientações determinadas pela banca executora bem como, contra seus agentes incumbidos da organização do mesmo envolvida na aplicação das provas.

42. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
43. O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br conforme previsto no cronograma.
44. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DISSERTATIVA

1. A prova dissertativa ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
2. A Prova dissertativa deverá conter o mínimo de 20 e o máximo de 30 linhas.
3. A Prova dissertativa é de caráter classificatório e eliminatório, farão esta prova os candidatos no termo deste Edital.
4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos distribuídos na Prova dissertativa.
5. **Somente realizarão as provas dissertativas os candidatos aprovados nas Provas objetivas, classificados até 5 (cinco) vezes o número de vagas** da ampla concorrência estabelecidos no Anexo I, respeitados os candidatos empatados na última nota, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do concurso para todos os efeitos.
6. Os candidatos aprovados como pessoa com deficiência serão todos convocados para as provas dissertativas.
7. A nota da Prova dissertativa pode atingir o valor máximo de 100 pontos.
8. Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos neste edital, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) desconto de 1 (um) ponto por linha aquém do mínimo estipulado;
 - b) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha que exceda o máximo estipulado.
9. A Prova dissertativa para os empregos de contemplados neste edital abrangerá como itens de avaliação:



Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	75	De 0 a 15 – Ruim
		De 16 a 30 – Regular
		De 31 a 55- Bom
		De 56 a 75 - Muito Bom
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	10	De 0 a 2 – Ruim
		De 3 a 5 – Regular
		De 6 a 8 – Bom
		De 9 a 10 - Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	10	Desconto de 1 ponto por erro
Pontuação, acentuação e ortografia – PO	5	Desconto de 1 ponto por erro
Total		100 pontos

10. Na folha de resposta da Prova dissertativa não será permitida qualquer identificação do candidato na parte destinada ao tema proposto, garantindo, assim, o sigilo do autor da Prova dissertativa para a comissão de correção.
11. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.
12. Na Prova dissertativa, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.
13. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que apresentar sinais, expressões, marcas ou convenções que possibilitem a identificação do candidato.
14. A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção, devendo ser devolvido pelo candidato ao final da prova.
15. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova dissertativa, devendo o candidato limitar-se à única folha padrão recebida.
16. A Prova dissertativa deverá ser manuscrita, em letra **legível**, com caneta esferográfica fabricada com material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Consulpam devidamente treinado, ao qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
17. Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser riscadas apenas com um traço simples.



18. As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados neste edital.
19. Será atribuída nota zero à Prova dissertativa:
 - a) no caso de não haver texto.
 - b) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido.
 - c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova dissertativa.
 - d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português.
 - e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta.
 - f) cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor.
 - g) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.
20. O espelho da Prova dissertativa poderá ser solicitado pelo candidato na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.
21. Serão habilitados para a correção da Prova dissertativa os candidatos cujas produções não se enquadrarem nos critérios do item 16.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. A terceira etapa será constituída de Prova de títulos, de caráter **classificatório**, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos dos cargos de **nível superior**, desde que aprovados na Prova objetiva e, convocado para prova dissertativa.
2. A entrega dos documentos relativos à Prova de títulos, de caráter classificatório, é facultativa e **será feita no dia das Provas DISSERTATIVAS. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste concurso público.**
3. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos termos deste edital, apenas:
 - a) 3 (três) títulos de especialização *lato sensu*.
 - b) 2 (dois) títulos *stricto sensu* Mestrado.
 - c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
 - a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico escolar com os conteúdos ministrados.
 - b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório



das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico escolar.

c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.

d) A entrega da documentação da prova de títulos ocorrerá no dia da prova discursiva, a um fiscal destinado a esse fim.

e) O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO – BA – EDITAL 001/2020

REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO PRETENDIDO:

f) A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedada, dentro de um mesmo envelope, a presença de títulos de mais de um candidato.

g) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, **ENCADERNADO**, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste edital para entrega ou interposição de recursos.

h) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste edital.

i) Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratarem de documentos obtidos junto a *sites* oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”.

j) Não deverão ser enviados documentos originais.

k) A prova de títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos conforme tabela 1.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de pós-graduação em nível de mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também serão aceitos a declaração ou o certificado de conclusão de mestrado, desde que acompanhados da ata de defesa de dissertação/histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de pós-graduação em nível de doutorado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também serão aceitos a declaração ou o certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhados da ata de defesa de tese/histórico escolar.	3,0	3,0



TOTAL

10,00

- l) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- m) As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas parte integrante da documentação do certame.
- n) Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste edital e seus anexos, sob pena de esta não ser considerada pela banca examinadora.
- o) Serão recusados, preliminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos.
- p) Não serão pontuadas como títulos a graduação ou a pós-graduação quando já forem exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado constituir pré-requisito, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.
- q) Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
 - a) O candidato que tiver mais tempo de serviço prestado à administração direta e/ou indireta dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Paulo Afonso conforme o artigo 12, parágrafo único, inciso I da Lei Municipal nº 1.364/17 que aprovou o Estatuto Geral dos Servidores. A comprovação deverá ser feita mediante declaração emitida pelo setor de RH vinculado ao órgão ou entidade da Administração, que será **contada em meses**. O candidato(a) deverá até a data da prova dissertativa acessar a **área de inscrição** ir em envio de documentos e anexar a declaração/certidão de comprovação.
 - b) O candidato que obtiver maior nota na Prova de conhecimentos específicos.
 - c) O candidato que obtiver maior nota na Prova de conhecimentos gerais.
 - d) O candidato de mais idade.
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) em cada uma das provas tanto de conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos bem como na prova dissertativa.

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
 - a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição.
 - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
 - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência.



- d) Questões da Prova objetiva e gabaritos preliminares.
 - e) Totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar.
 - f) Demais decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
 3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.
 4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
 5. Os recursos à Prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
 6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
 7. Serão indeferidos os recursos que:
 - a) Não estiverem devidamente fundamentados.
 - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
 - c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital.
 - d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido.
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso.
 - f) Forem interpostos coletivamente.
 - g) Desrespeitem a banca examinadora.
 - h) Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s).
 - i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).
 8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
 9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
 10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
 11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
 12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
 13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
 14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da



classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO XI – DAS PUBLICAÇÕES

1. A Administração Municipal de Paulo Afonso publicará em Jornal local de grande circulação no Município e nos sites www.consulpam.com.br e <http://www.pauloafonso.ba.gov.br/>:
 - 1.1. Aviso de Edital Nº. 001/2020 do concurso.
 - 1.2. Decreto de homologação do concurso.
2. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br:
 - 2.1. Aviso de editais complementares.
 - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
 - 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
 - 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova.
 - 2.5. Gabaritos.
 - 2.6. Resultado dos recursos.
 - 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Administração Municipal de Paulo Afonso - BA mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Instituto Consulpam.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado nos *sites* www.consulpam.com.br e <http://www.pauloafonso.ba.gov.br/>.
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória.
3. **DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**
 - 3.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais.
 - 3.2. Os exames laboratoriais e de imagem serão realizados às expensas do candidato.
 - 3.3. Os exames descritos neste edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e terão validade somente se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à nomeação e posse.
4. Nos resultados dos exames descritos neste edital e seus anexos, deverão constar o nome do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
5. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados



ou por fac-símile (fax).

6. No exame de aptidão física e mental, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

7. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem os exames médicos especificados neste Capítulo, serão convocados a se submeterem a perícia para a caracterização da deficiência e para a avaliação de aptidão física e mental.
- 7.2. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do cargo para a qual concorre.
 - 7.2.1. A perícia será realizada para verificar:
 - a) se a deficiência se enquadra na legislação vigente.
 - b) se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.
 - c) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre.
- 7.3. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e com deficiência.
- 7.4. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto deste edital e seus anexos.
- 7.5. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEACÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 8.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
9. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
10. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
11. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
12. Serão exigidos pela Administração Municipal, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:
 - 1) Fotocópia e original da certidão de nascimento ou casamento.
 - 2) Diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste edital.



- 3) Fotocópia e original do título de eleitor (com o comprovante de votação na última eleição).
 - 4) Fotocópia e original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (situação regular), se do sexo masculino.
 - 5) Fotocópia e original da carteira de identidade.
 - 6) Fotocópia e original da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso.
 - 7) Fotocópia e original do cartão de identificação no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro.
 - 8) Fotocópia e original (frente e verso) da folha constando o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
 - 9) Fotocópia e original do comprovante de residência.
 - 10) Fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
 - 11) Duas fotos 3x4 recentes.
 - 12) Laudo médico favorável, fornecido por médico da Administração Municipal, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício do cargo.
 - 13) No caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico da Administração Municipal.
 - 14) Todos os exames laboratoriais e de imagem solicitados neste edital e seus anexos.
 - 15) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.
 - 16) Declaração de bens e valores atualizada até a data da posse.
 - 17) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
 - 18) Certidão negativa de débitos municipais.
 - 19) Certidão de antecedentes criminais.
13. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
14. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.
15. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85)99746-2050 (WhatsApp[□]), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas



oferecido pelo endereço eletrônico da Administração Municipal e do Instituto Consulpam.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste concurso público.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Administração Municipal e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.
6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Administração Municipal divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
7. O Instituto Consulpam e a Administração Municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Administração Municipal.
12. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope, entregue pessoalmente ou encaminhado via Correios, é de exclusiva responsabilidade do candidato.
13. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
16. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado



até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Administração Municipal, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

17. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
 - a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
 - b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - c) Correspondência recebida por terceiros.
 - d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.
18. A atualização de dados pessoais junto à Administração Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
20. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do edital e será julgada pela Administração Municipal, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.
21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração Municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
22. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.
23. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
24. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
25. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Administração Municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
26. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.



27. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos do saguão da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste edital.
28. O candidato, ao efetuar a inscrição em mais de um cargo, assumirá o risco quanto ao conflito de horário, tendo em vista a possibilidade de realização das provas escritas no mesmo dia e turno.

Paulo Afonso /BA, 20 de fevereiro de 2020.

Luiz Barbosa de Deus
Prefeito Municipal

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020****ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos/Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	AC	PCD
01	Especialista em Políticas Públicas	40h	Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	2	1
02	Profissional de Atendimento em Saúde - Assistente Social	40h	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	5	1
03	Profissional de Atendimento em Saúde - Educador Físico	20h	Ensino superior completo em Educação Física, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 2.100,00	1	-
04	Profissional de Atendimento em Saúde - Educador Físico	40h	Ensino superior completo em Educação Física, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	2	-
05	Profissional de Atendimento em Saúde - Enfermeiro	40h	Ensino superior completo em Enfermagem, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	24	6
06	Profissional de Atendimento em Saúde - Farmacêutico	40h	Ensino superior completo em Farmácia, com registro em Conselho de Classe e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	2	1
07	Profissional de Atendimento em Saúde - Engenheiro Sanitarista	40h	Ensino superior completo em Engenharia Sanitária, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	2	1
08	Profissional de Atendimento em Saúde - Fisioterapeuta	40h	Ensino superior completo em Fisioterapia, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	5	1
09	Profissional de Atendimento em Saúde - Fonoaudiólogo	40h	Ensino superior completo em Fonoaudiologia, com registro em Conselho de Classe.	R\$ 3.500,00	1	-
10	Profissional de Atendimento em Saúde - Médico	20h	Ensino superior completo em Medicina, com registro em Conselho de Classe, e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 2.100,00	12	3



11	Profissional de Atendimento em Saúde - Médico	30h	Ensino superior completo em Medicina, com registro em Conselho de Classe, e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 2.700,00	8	2
12	Profissional de Atendimento em Saúde - Médico	40h	Ensino superior completo em Medicina, com registro em Conselho de Classe, e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	25	6
13	Profissional de Atendimento em Saúde - Médico Veterinário	40h	Ensino superior completo em Medicina Veterinária, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	1	-
14	Profissional de Atendimento em Saúde - Nutricionista	40h	Ensino superior completo em Nutrição, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	5	1
15	Profissional de Atendimento em Saúde - Odontólogo	40h	Ensino superior completo em Odontologia, com registro em Conselho de Classe, e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	11	3
16	Profissional de Atendimento em Saúde - Psicólogo	40h	Ensino superior completo em Psicologia, com registro em Conselho de Classe.	R\$ 3.500,00	6	2
17	Profissional de Atendimento em Saúde - Psicólogo	20h	Ensino superior completo em Psicologia, com registro em Conselho de Classe.	R\$ 2.100,00	6	1
18	Profissional de Atendimento em Saúde - Terapeuta Ocupacional	40h	Ensino superior completo em Terapia Ocupacional, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.	R\$ 3.500,00	2	1
19	Fiscal de Controle Sanitário - Arquiteto	40h	Ensino superior completo em Arquitetura, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	1	-
20	Fiscal de Controle Sanitário - Biólogo	40h	Ensino superior completo em Ciências Biológicas, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	3	1
21	Fiscal de Controle Sanitário - Enfermeiro	40h	Ensino superior completo em Enfermagem, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	-
22	Fiscal de Controle Sanitário - Médico	30h	Ensino superior completo em Medicina, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	1	-
23	Fiscal de Controle Sanitário - Médico Veterinário	40h	Ensino superior completo em Medicina Veterinária, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	1



24	Fiscal de Controle Sanitário - Nutricionista	40h	Ensino superior completo em Nutrição, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	-
25	Fiscal de Controle Sanitário - Odontólogo	40h	Ensino superior completo em Odontologia, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	1	-
26	Auditor em Saúde Pública - Auditor Contábil	40h	Ensino superior completo em Contabilidade, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	-
27	Auditor em Saúde Pública - Auditor Enfermeiro	40h	Ensino superior completo em Enfermagem, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	1	-
28	Auditor em Saúde Pública - Auditor Farmacêutico	40h	Ensino superior completo em Farmácia, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	1	-
29	Auditor em Saúde Pública - Auditor Médico	40h	Ensino superior completo em Medicina, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	1
30	Auditor em Saúde Pública - Odontólogo	40h	Ensino superior completo em Odontologia, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	1	-
31	Analista de Planejamento e Serviços Municipais - Analista em Defesa Civil	40h	Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	1	-
32	Analista de Planejamento e Serviços Municipais - Analista Sócio Urbano Ambiental	40h	Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	1	-
33	Analista de Planejamento, Infraestrutura e Obras Públicas Municipais - Fiscal de Serviços Municipais	40h	Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	-
34	Analista de Planejamento, Infraestrutura e Obras Públicas Municipais -	40h	Ensino superior completo em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Urbanismo, Geologia ou Geografia, com registro no Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	1



	Analista em Infraestrutura e Obras Públicas Municipais					
35	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Arquivologia	30h	Ensino superior completo em Arquivologia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	2	-
36	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Biblioteconomia	30h	Ensino superior completo em Biblioteconomia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	1	-
37	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Comunicação	30h	Ensino superior completo em Comunicação, Jornalismo, Publicidade ou Relações Públicas com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	1	-
38	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Comunicação Visual	30h	Ensino superior completo em Artes Visuais, Desenho Industrial com habilitação em programação visual e Educação Artística, com registro no conselho regional específico, quando exigido em Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	1	-
39	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Contabilidade Financeira	30h	Ensino superior completo em Contabilidade, Administração ou Economia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	1	-
40	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Contabilidade Financeira	40h	Ensino superior completo em Contabilidade, Administração ou Economia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	-
41	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Desenvolvimento da Administração Municipal	30h	Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	2	1
42	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Estatística	30h	Ensino superior completo em Estatística com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	1	-
43	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Gestão de Pessoas	30h	Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	2	-
44	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Serviços Administrativos	30h	Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	2	1



45	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista em Suprimentos	30h	Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	1	-
46	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista Jurídico	30h	Ensino superior completo em Direito com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.700,00	2	-
47	Analista de Gestão Pública Municipal - Analista Jurídico	40h	Ensino superior completo em Direito com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	-
48	Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal - Analista em Educação Social	40h	Ensino superior completo em Pedagogia, Sociologia ou Educação Física com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	-
49	Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal - Analista em Instrutoria em Desenvolvimento Comunitário	40h	Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	-
50	Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal - Analista em Pedagogia	40h	Ensino superior completo em Pedagogia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	-
51	Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal - Analista em Sociologia	30h	Ensino superior completo em Sociologia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	1	-
52	Analista Fazendário - Administração Tributária	40h	Ensino superior completo em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito, Informática, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Arquitetura, Engenharia, Estatística ou Matemática, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	1
53	Analista Fazendário - Imobiliário	40h	Ensino superior completo em Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura ou Arquitetura, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	1



54	Auditor Fiscal - Tecnologia da Informação	40H	Ensino superior completo em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito, Informática, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Arquitetura, Engenharia, Estatística ou Matemática, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	2	-
55	Auditor Fiscal - Administração Tributária	40H	Ensino superior completo em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito, Informática, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Arquitetura, Engenharia, Estatística ou Matemática, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.	R\$ 3.500,00	3	1
56	Auditor Interno	40H	Ensino superior completo em Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Economia,- Engenharia, Estatística, Direito ou Informática, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal e curso de formação em Auditoria.	R\$ 3.500,00	2	-
57	Procurador Fiscal - Judicial/Administrativo	30H	Ensino superior completo em Direito, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.	R\$ 5.000,00	2	1
58	Procurador Cível, Administrativo e Trabalhista - Judicial/Administrativo	30H	Ensino superior completo em Direito, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.	R\$ 5.000,00	3	1
59	Procurador do Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo e Obras - Judicial/ Administrativo	30H	Ensino superior completo em Direito, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.	R\$ 5.000,00	2	1
60	Técnico Administrativo Municipal	30h	Ensino técnico completo em Administração com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.450,00	4	1
61	Técnico Administrativo Municipal	40h	Ensino técnico completo em Administração com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	8	2
62	Técnico Administrativo Municipal - Técnico em Contabilidade	40H	Ensino técnico completo em Contabilidade com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	3	1



63	Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais - Técnico Agrícola	40H	Ensino Técnico completo em Agrícola com registro no Órgão Profissional Competente, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	2	-
64	Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais - Técnico em Agrimensura	40H	Ensino técnico completo em Agrimensura com registro no Órgão Profissional Competente, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	1	-
65	Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais - Técnico em Desenho	30H	Ensino técnico completo em Desenho com registro no Órgão Profissional Competente, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.450,00	1	-
66	Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais - Técnico em Edificações	30H	Ensino técnico completo em Edificações com registro no Órgão Profissional Competente.	R\$ 2.450,00	2	-
67	Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais - Técnico em Estradas	40H	Ensino técnico completo em Estradas com registro no Órgão Profissional Competente.	R\$ 2.900,00	1	-
68	Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais - Técnico em Eletromecânica	40H	Ensino técnico completo em Eletromecânica com registro no Órgão Profissional Competente, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	1	-
69	Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais - Técnico em Eletrotécnica	40H	Ensino técnico completo em Eletrotécnica com registro no Órgão Profissional Competente, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	3	1
70	Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais - Técnico em Pavimentação	40H	Ensino técnico completo em Pavimentação com registro no Órgão Profissional Competente, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	1	-
71	Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais - Técnico em Segurança do Trabalho	40H	Ensino técnico completo em Segurança do Trabalho com registro no Órgão Profissional Competente, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	2	-
72	Técnico em Serviços de Saúde -	40H	Ensino técnico completo em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	48	12



	Técnico em Enfermagem					
73	Técnico em Serviços de Saúde - Técnico em Radiologia	40H	Ensino Técnico Completo em Radiologia, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	2	-
74	Técnico em Serviços de Saúde - Técnico em Laboratório	40H	Ensino médio com formação complementar em Técnico em Laboratório, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	3	1
75	Técnico em Serviços de Saúde - Técnico em Nutrição	40H	Ensino técnico completo em Nutrição, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	2	-
76	Técnico em Serviços de Saúde - Técnico em Saúde Bucal	40H	Ensino médio com formação técnica complementar, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	5	1
77	Técnico em Serviços de Saúde - Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM)	40H	Ensino médio com formação técnica complementar, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	5	1
78	Auxiliar em Serviços de Saúde - Auxiliar em Saúde Bucal	40H	Ensino médio com formação técnica complementar, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	5	1
79	Auxiliar em Serviços de Saúde - Cuidador da Saúde	40H	Ensino médio com formação técnica complementar, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela Legislação Federal.	R\$2.900,00	10	2
80	Auxiliar em Serviços de Saúde - Oficineiro	40H	Ensino médio com formação técnica complementar, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela Legislação Federal.	R\$ 2.900,00	6	1
81	Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança	40H	Ensino médio profissionalizante ou formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional, quando exigido pela Legislação Federal.	R\$ 1.800,00	3	1
82	Agente de Fiscalização Municipal - Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos	40H	Ensino médio completo.	R\$ 1.800,00	7	2
83	Agente Administrativo Municipal	40H	Ensino médio completo.	R\$ 1.800,00	28	7
84	Agente Administrativo Municipal	30H	Ensino médio completo.	R\$ 1.100,00	18	5
85	Agente Fazendário	30H	Ensino médio completo.	R\$ 1.100,00	3	1



	- Assistente Fazendário					
86	Agente Fazendário - Assistente de Tributação	30H	Ensino médio completo.	R\$ 1.100,00	5	1

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2020****ANEXO II - QUADRO DE PROVAS****NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

CARGO	PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO.	CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	30,0 (12 questões)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Legislação Municipal			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos		20	5,0	60,0 (12 questões)
PROVA DISSERTATIVA				100,0	60,0 (SESSENTA PONTOS)

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	30,0 (12 questões)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Legislação Municipal			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos		30	5,0	90,0 (18 questões)
PROVA DISSERTATIVA				100,0	60,0 (SESSENTA PONTOS)



EDITAL CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: tipos de texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo). Interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Variação linguística: norma culta.

1.2. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Leis de Paulo Afonso/BA: Lei Orgânica do Município de Paulo Afonso - BA, Lei Municipal No. 1.364, de 31 de agosto de 2017, No. 03, de 06 de março de 2018, No. 995, de 21 de setembro de 2004 e No. 1.022/2005

1.3. INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013 e posteriores. Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.

1.4. MATEMÁTICA

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

1.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado da Bahia. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA NÍVEL SUPERIOR

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e



gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2.2. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Leis de Paulo Afonso/BA: Lei Orgânica do Município de Paulo Afonso - BA, Lei Municipal No. 1.364, de 31 de agosto de 2017, No. 03, de 06 de março de 2018, No. 995, de 21 de setembro de 2004 e No. 1.022/2005

2.3. INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013 e posteriores. Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.

2.4. MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Princípio da regressão ou reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade. Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

2.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado da Bahia. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

3. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

1. ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS

Movimentos sociais e participação política. Diagnóstico, planejamento e implementação de políticas públicas. Avaliação e monitoramento de políticas públicas: dimensões do processo avaliativo, conceito de indicadores sociais e tipos de indicadores. Democratização e descentralização da administração pública municipal. Acompanhamento e controle de gastos públicos: transparência e accountability. As ciências sociais e as organizações. Sistemas administrativos, atividades e processos organizacionais. Inovação e aperfeiçoamento de serviços públicos. Qualificação e aprimoramento técnico e científico de profissionais. As relações entre os poderes Executivo e Legislativo. Demandas políticas e resultados: o processo e a produção legislativa. Direito Constitucional: Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. Princípios fundamentais da Constituição Federal e princípios



constitucionais. Direitos e garantias fundamentais na Constituição Federal. Poder Constituinte. Modificação formal e informal da Constituição Federal. Controle de Constitucionalidade. Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil. Intervenção Federal e Estadual. Administração Pública na Constituição Federal. Separação de Poderes e Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário na Constituição Federal. Processo legislativo. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Ordem Econômica e Financeira na Constituição Federal. Ordem Social na Constituição Federal. Súmulas e jurisprudência pacificada em matéria de Direito Constitucional. Direito Administrativo: natureza jurídica, conceito, objeto, abrangência e regime jurídico-administrativo. Princípios da Administração Pública. Organização Administrativa do Estado Brasileiro. Administração Direta e Indireta. Estatuto Jurídico das Empresas Estatais (Lei n.13.303/2017). Serviços Sociais Autônomos e Terceiro Setor; Organizações Sociais (Lei n. 9.627/98); Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei n.9.790/99) e Organizações da Sociedade Civil (Lei n.13.019/2014 e alterações posteriores). Deveres e Poderes Administrativos. Conceitos básicos da ciência política: consenso; conflito; política; poder; autoridade; dominação; legitimidade, soberania, ideologia, hegemonia. Estado: Conceito e evolução do Estado moderno; Estado, governo e aparelho de Estado. Temas centrais da teoria política clássica: constituição e manutenção da ordem política; contrato social; demarcação das esferas pública e privada; repartição de poderes. Weber e a dominação racional legal com quadro burocrático. Os quadros e meios administrativos do Estado. O Estado de bem-estar social e os direitos civis, políticos e sociais. As crises do Estado de Bem-estar social. Evolução do estado de bem-estar social no Brasil e a noção de cidadania regulada. Ideias e regimes políticos. Principais correntes ideológicas da política no século XIX: liberalismo e nacionalismo. Fundamentos de Economia: Conceitos básicos de micro e macroeconomia. Evolução das funções do Governo. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A função do Bem-Estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Falhas de Mercado: poder de mercado, bens públicos, semi-públicos, bens privados, externalidades, informação assimétrica. Agregados macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas, o sistema de Contas Nacionais. Política fiscal. Conceitos de dívida e déficit público. Financiamento das políticas públicas. Política monetária: relação com taxas de juros, inflação, resultado fiscal e nível de atividade.

2. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social - Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS; Conselho de Ass. Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Código de ética profissional do assistente social. PNI - Política Nacional do Idoso. Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº.



372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar nº. 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

3. e 4. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - EDUCADOR FÍSICO 20h e 40h.

A Educação Física e os fatores que afetam o crescimento físico. O profissional de Educação Física e o PSF. O profissional de Educação Física e o NASF. Programas de intervenção em atividade física saúde no Brasil e no mundo. Epidemiologia da atividade física. Métodos de medida da atividade física. Crescimento e desenvolvimento humano. Fisiologia do exercício. Cinesiologia. Cineantropometria. Análise de dados em atividade física e saúde. Baterias de testes. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. Prescrição de exercício na prevenção, tratamento e controle dos agravos crônicos não transmissíveis. Saúde coletiva e atividade física. Metodologia do treinamento desportivo: Aptidão física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. O esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Esporte adaptado. Avaliação saúde no trabalho: Qualidade de vida. Estilos de vida. Ergonomia. Conceitos de atividade física e saúde. Prescrição de exercício físico para saúde. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Atividade física e idoso. Atividade física para crianças e adolescentes. Atividade física para gestantes. Corpo e sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. Portaria GM 154/2008. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. . Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar nº. 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

5. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - ENFERMEIRO

Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e



imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabetes e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. . Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar nº. 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

6. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - FARMACÊUTICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições. Extração. Formas farmacêuticas líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas). Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação farmacêutica. Política de medicamentos e de assistência farmacêutica no SUS: medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação sanitária. Noções sobre atenção farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia hospitalar: conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de farmácia e terapêutica. Papel da farmácia no controle das infecções hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição parenteral. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Farmacologia clínica: boas práticas de manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares: Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do



Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

7. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - ENGENHEIRO SANITARISTA

Aspectos históricos da profissão: Engenharia Sanitária no Brasil e na Europa. Questões globais da poluição da água. Tratamento e gestão de resíduos sólidos: resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas: fontes geradoras e impactos ambientais. Principais formas de tratamento de resíduos sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas. Legislações específicas. Gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04. Lei Federal nº 9.433 8 de janeiro de 1997, Lei das Águas. Monitoramento Ambiental: medição e interpretação de parâmetros de qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas. Procedimentos e práticas para amostragens ambientais e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial. Desenvolvimento sustentável. Hidrologia: balanço hídrico. Qualidade da água nos ecossistemas. Qualidade de água. Conceito de bacia hidrográfica. Hidráulica: hidrostática, hidrocínética e hidrofinaâmica (gravidade, pressão, tensão tangencial, viscosidade e compressibilidade. Recursos hídricos: poluição hídrica, esgotos domésticos e industriais. Gestão da água: ações preventivas ou corretivas; ações pontuais ou distribuídas; ações educativas e legislativas.

8. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Bio feedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências.



Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. . Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

9. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - FONOAUDIÓLOGO

Princípios da atuação fonoaudiológica em leito hospitalar. Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição. Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição. Avaliação da deglutição em leito hospitalar. Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia. Disfagia neurogênica - avaliação e terapia. Disfonias neurogênicas - avaliação e terapia. Avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias. Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face. Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço - voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal. Tumores na cavidade oral e orofaringe atuação fonoaudiológica. Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitanciometria. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. . Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

10. 11. 12. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - MÉDICO 20h, 30h e 40h.

Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos Doenças dos sistemas orgânicos. DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis - HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos de Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinosgastroenterológicos. Doenças infectocontagiosas. Estados alérgicos e dermatológicos. Politraumatizados. Ortopedia. Feridas e queimaduras. Ginecologia e Obstetrícia. Urologia. Oftalmologia e Otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da



humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: aparelho digestivo - esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular - angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema hematopoiético - anemias, leucoses e linfomas; sistema renal - infecções do trato urinário, GNDA e GNC; aparelho respiratório - pneumonia, broncopneumonia e DPOC. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. . Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

13. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - MÉDICO VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia geral. Vigilância epidemiológica. Vigilância ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos – sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bem-estar animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a Saúde Pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular



e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. . Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

14. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. . Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

15. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - ODONTÓLOGO

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental



protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. . Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar nº. 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

16. 17. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE – PSICÓLOGO 20h e 40h

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a saúde mental. Ética profissional no âmbito da assistência social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; e Equipe Volante do CRAS. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros



na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. . Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

18. PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento). Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte). Atividades de vida prática: AVPs, próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumatológica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e saúde mental: principais enfermidades e/ou transtornos. Objetivo da Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; e distúrbios psicossomáticos. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Processos de terapias ocupacionais aplicadas às diversas áreas de abrangência. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Trabalho Multi e Interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. A importância do grupo de exercícios no processo de reabilitação. Código de Ética. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. . Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF- Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Portaria Nº 3124/2012 - Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

19. FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO - ARQUITETO

História da Arquitetura. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística Federal, Estadual e Municipal. Instalações



de obras e construções auxiliares. Noções de instalação elétrica. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Fases e etapas de desenvolvimento do projeto de arquitetura. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. Meio ambiente. Projeto paisagístico: arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais: estimativas de custos. Orçamentos, laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD, Windows, Word, Excel. Ética profissional.

Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

20. FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO - BIÓLOGO

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



econômica de impactos ambientais; poluição ambiental (água – ar – solo); planejamento urbano e alteração da qualidade das águas – ar e solo; recursos minerais e energéticos.

Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

21. FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO – ENFERMEIRO Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabetes e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e



medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

22. FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO – MÉDICO

Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Clínica ampliada e outros princípios da Política Nacional de Humanização. Programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos Doenças dos sistemas orgânicos. DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis - HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos de Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinosgastroenterológicos. Doenças infectocontagiosas. Estados alérgicos e dermatológicos. Politraumatizados. Ortopedia. Feridas e queimaduras. Ginecologia e Obstetrícia. Urologia. Oftalmologia e Otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: aparelho digestivo - esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular - angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema hematopoiético - anemias, leucoses e linfomas; sistema renal - infecções do trato urinário, GNDA e GNC; aparelho respiratório - pneumonia, broncopneumonia e DPOC.

Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

23. FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO – MÉDICO VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos – sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bem-estar animal e de Bioética. Diretrizes gerais para



a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal.

Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

24. FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO – NUTRICIONISTA

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

Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde:



vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

25. FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO – ODONTÓLOGO

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia.

Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

26. AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA - AUDITOR CONTÁBIL

Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de Relatório Contábil-Financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo passivo e situação líquida. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Sistema de contas, contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração. Provisões ativas e passivas. Tratamento das contingências ativas e passivas. Políticas contábeis. Mudança de estimativa e retificação de erro. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Patrimônio líquido: capital social, adiantamentos para aumento de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Ganhos ou perdas de capital: alienação e baixa de itens do ativo. Tratamento das participações societárias: conceito de coligadas e



controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência patrimonial, tratamento dos lucros não realizados, recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas, contabilização. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do *goodwill* e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. Tratamento das depreciações, amortização e exaustão, conceitos, determinação da vida útil, forma de cálculo e registros. Tratamentos de reparo e conservação de bens do ativo, gastos de capital *versus* gastos do período. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil. Tratamento das partes beneficiárias. Operações de duplicatas descontadas, cálculos e registros contábeis. Operações financeiras ativas e passivas, tratamento contábil e cálculo das variações monetárias, das receitas e despesas financeiras, empréstimos e financiamentos: apropriação de principal, juros transcorridos e a transcorrer e tratamento técnico dos ajustes a valor presente. Despesas antecipadas, receitas antecipadas. Folha de pagamento: cálculos, tratamento de encargos e contabilização. Passivo atuarial, depósitos judiciais, definições, cálculo e forma de contabilização. Operações com mercadorias, fatores que alteram valores de compra e venda, forma de registro e apuração do custo das mercadorias ou dos serviços vendidos. Tratamento de operações de arrendamento mercantil. Ativo não circulante mantido para venda, operação descontinuada e propriedade para investimento; conceitos e tratamento contábil. Ativos intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis. Tratamento dos saldos existentes do ativo diferido e das reservas de reavaliação. Apuração do resultado, incorporação e distribuição do resultado, compensação de prejuízos, tratamento dos dividendos e juros sobre capital próprio, transferência do lucro líquido para reservas, forma de cálculo, utilização e reversão de reservas. Conjunto das demonstrações contábeis, obrigatoriedade de apresentação e elaboração de acordo com a Lei n. 6.404/76 e suas alterações e as Normas Brasileiras de Contabilidade atualizadas. Balanço patrimonial: obrigatoriedade, apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Demonstração do resultado do exercício, estrutura, evidenciação, características e elaboração. Apuração da receita líquida, do lucro bruto e do resultado do exercício, antes e depois da provisão para o imposto sobre renda, contribuição social e participações. Demonstração do resultado abrangente, conceito, conteúdo e forma de apresentação. Demonstração de mutações do patrimônio líquido, conceitos envolvidos, forma de apresentação e conteúdo. Demonstração do fluxo de caixa: obrigatoriedade de apresentação, conceitos, métodos de elaboração e forma de apresentação. Demonstração do valor adicionado – DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração. Mensuração a valor justo e apuração dos ativos líquidos – conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil. Subvenção e Assistência Governamentais – conceitos, tratamento contábil, avaliação e evidenciação. Análise das demonstrações. Análise horizontal e indicadores de evolução. Índices e quocientes financeiros de estrutura, liquidez, rentabilidade e econômicos.

Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concorrência com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. Planejamento da Auditoria. Avaliação das distorções Identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de Auditoria. Eventos subsequentes. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas a execução dos trabalhos.

27. AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA - AUDITOR ENFERMEIRO

Auditoria: conceito e histórico. Auditoria em Saúde e Enfermagem: um breve histórico. Auditoria de Enfermagem: conceitos. Regulamentação da auditoria de Enfermagem. Finalidades da auditoria de Enfermagem e atividades do enfermeiro auditor. Classificação da auditoria de Enfermagem. Legislação e ética em Enfermagem. Instrumento para elaboração de indicadores: exemplo de instrumento para elaboração de indicadores. Aspiração de secreção ora traqueal. Balanço hídrico. Cateterismo vesical.



Controle de pressão venosa central. Curativos e orientação de Enfermagem para alta. Lavagem gástrica e lavagem vesical contínua. Nebulização, tricotomia, sondagem nasogástrica ou nasoenteral e punção venosa. Uso de equipamento, monitorização e monitor de capnografia. Monitorização da temperatura e monitor da pressão intracraniana. Monitor da frequência cardíaca e ventilação mecânica. Bomba de infusão, oxigenoterapia. Glosas hospitalares. Perfil do enfermeiro auditor. O enfermeiro auditor na atuação em hospitais.

Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. Planejamento da Auditoria. Avaliação das distorções Identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de Auditoria. Eventos subsequentes. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas a execução dos trabalhos.

28. AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA - AUDITOR FARMACÊUTICO

Auditoria: conceito e histórico. Auditoria em Saúde e Farmácia: um breve histórico. Auditoria de Farmácia: conceitos. Regulamentação da auditoria de Farmácia. Finalidades da auditoria de Farmácia e atividades do farmacêutico auditor. Classificação da auditoria de Farmácia. Legislação e ética em Farmácia. Instrumento para elaboração de indicadores: exemplo de instrumento para elaboração de indicadores. Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições. Extração. Formas farmacêuticas líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas). Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação farmacêutica. Política de medicamentos e de assistência farmacêutica no SUS: medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação sanitária. Noções sobre atenção farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014).

Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. Planejamento da Auditoria. Avaliação das distorções Identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de Auditoria. Eventos subsequentes. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas a execução dos trabalhos.

29. AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA - AUDITOR MÉDICO

Emenda Constitucional nº. 29; Lei Federal nº. 8666/93 - Regulamenta o art.37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei



Federal nº. 8.689/1993 - Dispõe sobre a extinção do Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social (Inamps) e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1651/95 – Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do SUS. Decreto Federal nº. 99438/90 – Dispõe sobre a organização e atribuições do Conselho Nacional de Saúde e dá outras providências. Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle. Portaria MS nº. 1.475 de 12/08/94 – Dispõe sobre medidas aplicáveis, no âmbito do Ministério da Saúde, em face à malversação, desvio ou aplicação irregular dos recursos financeiros da União, alocados ao Sistema Único de Saúde – SUS. Resolução CNS nº. 322/2003 - Aprova diretrizes acerca da aplicação da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000. Resolução CNS nº. 333/2003 - Aprova as diretrizes para criação, reformulação, estruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. Instrução Normativa STN nº. 01/97 – Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos. Instrução Normativa STN nº. 03/93 - Disciplina a celebração de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares que envolvam a transferência de recursos financeiros destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional. Manual do Sistema de Informações Ambulatoriais – Maio/2008. Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Hospitalares Módulo I - Orientações Técnicas. Orientações Técnicas sobre Aplicação de Glosas. Auditoria no SUS. Orientações Técnicas sobre auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Código de Ética do médico.

Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. Planejamento da Auditoria. Avaliação das distorções Identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de Auditoria. Eventos subsequentes. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas a execução dos trabalhos.

30. AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA - AUDITOR ODONTÓLOGO

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; ; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3085/2006 - Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Auditoria: Conceito e Histórico; Auditoria em Saúde e Odontologia: um breve histórico; Auditoria e Odontologia: Conceitos; Regulamentação da Auditoria de Odontologia; Finalidades da Auditoria em Odontologia e Atividades do Odontólogo Auditor; Classificação da Auditoria de Odontologia; LEGISLAÇÃO E ETICA EM ODONTOLOGIA . Biossegurança e ergonomia.

Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria



independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. Planejamento da Auditoria. Avaliação das distorções Identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de Auditoria. Eventos subsequentes. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas a execução dos trabalhos.

31. ANALISTA DE PLANEJAMENTO E SERVIÇOS MUNICIPAIS - ANALISTA EM DEFESA CIVIL

Medida Provisória nº 494 de 02 de julho de 2010; Decreto nº 7.257 de 04 de agosto de 2010; Política Nacional de Defesa Civil, 2007; Sistema Nacional de Defesa Civil; Departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Atitudes de Liderança; Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Tipos de solos e peculiaridade dos solos; Comunicação persuasiva; Introdução Informática, mapas/GPS para saber buscar no sistema; Esferas do poder, relacionamento intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Gestão de conflitos; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); Estruturas de contenção (gabeão, muro, utilização dos recursos); Cidadania; Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Educação ambiental; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Noções de primeiros socorros, técnicas de combate a incêndios urbanos e florestais, técnicas de busca salvamentos diversos, ordem unida, educação física, normas e procedimentos ADCs.

Planejamento governamental no Brasil: evolução, modelos e conceitos. A experiência brasileira de planejamento econômico, setorial e territorial. Influência dos planos e programas recentes no conceito de planejamento. Estrutura do Planejamento Governamental no Brasil: a Constituição Federal de 1988 e o Planejamento, os Planos Plurianuais (PPA), o Sistema de Planejamento e Orçamento. Plano Plurianual: caracterização, finalidade, estrutura, metodologias de elaboração acompanhamento e gestão do Plano; PPA-BA: Legislação Complementar. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas públicas: construção de agendas, formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; financiamento de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação de políticas públicas; principais métodos de avaliação qualitativa e quantitativa; construção e interpretação de indicadores; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O planejamento territorial e os processos participativos na Bahia: a atuação dos Conselhos Regionais de Desenvolvimento e as experiências e estudos de planejamento territorial e participação no Estado. Planejamento em organizações públicas: Técnicas de abordagem, análise e diagnóstico; Planejamento Estratégico. Análise de cenários e de ambiente. Matriz SWOT, Matriz GUT Planos de ação e Mapas Estratégicos. implementação de estratégias. Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação. Ferramentas de Gestão.

32. ANALISTA DE PLANEJAMENTO E SERVIÇOS MUNICIPAIS - ANALISTA SÓCIO-URBANO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclo do carbono, nitrogênio e fósforo. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Classificação de cursos d'água e características dos principais parâmetros para enquadramento de corpos d'água: Resolução CONAMA n.º 357 de 17/03/2005. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água



subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Cálculo básico para dimensionamento de Estações de Tratamento de Efluentes Domésticos. Modelos básicos para cálculo de vazões: Método Racional e Hidrograma Unitário. Licenciamento Ambiental: etapas e legislação básica. Legislação e normas ambientais brasileira. Fauna. Classificação taxonômica da fauna silvestre brasileira. Manejo da fauna silvestre brasileira in situ e ex situ. Convenções internacionais voltadas à proteção de espécies em que o Brasil é signatário. Convenção da Biodiversidade. Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Extinção (CITES). Gestão e manejo dos recursos ambientais. Zoneamento ecológico-econômico. Manejo florestal sustentável. Gestão e manejo em unidades de conservação. Proteção da biodiversidade. Instrumento de controle e licenciamento. Silvicultura, projetos de florestamento e reflorestamento. Educação ambiental. Manejo de bacias hidrográficas. Prevenção e combate a incêndios florestais. Proteção e manejo de cavernas. Aspectos socioeconômicos. Políticas públicas. Agenda 21 – desenvolvimento sustentável. Meio ambiente, sociedade e noções de Sociologia e de Antropologia. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Uso e ocupação do solo urbano. Legislação urbanística básica. Parcelamento do solo. Código de obras. Legislação urbana federal, estadual e municipal. Noções de infraestrutura urbana e viária. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 – Parcelamento do Solo. Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001, ESTATUTO DAS CIDADES. Planejamento governamental no Brasil: evolução, modelos e conceitos. A experiência brasileira de planejamento econômico, setorial e territorial. Influência dos planos e programas recentes no conceito de planejamento. Estrutura do Planejamento Governamental no Brasil: a Constituição Federal de 1988 e o Planejamento, os Planos Plurianuais (PPA), o Sistema de Planejamento e Orçamento. Plano Plurianual: caracterização, finalidade, estrutura, metodologias de elaboração acompanhamento e gestão do Plano; PPA-BA: Legislação Complementar. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas públicas: construção de agendas, formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; financiamento de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação de políticas públicas; principais métodos de avaliação qualitativa e quantitativa; construção e interpretação de indicadores; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O planejamento territorial e os processos participativos na Bahia: a atuação dos Conselhos Regionais de Desenvolvimento e as experiências e estudos de planejamento territorial e participação no Estado. Planejamento em organizações públicas: Técnicas de abordagem, análise e diagnóstico; Planejamento Estratégico. Análise de cenários e de ambiente. Matriz SWOT, Matriz GUT Planos de ação e Mapas Estratégicos. implementação de estratégias. Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação. Ferramentas de Gestão.

33. ANALISTA DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS - FISCAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Noções de representação gráfica. Noções de técnicas e estruturas construtivas. Noções de topografia. Noções de conforto ambiental nas edificações. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; projeto legal; projeto executivo; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Acessibilidade. Metodologia e Desenvolvimento de projetos de Urbanismo: Viabilidade do empreendimento, diretrizes de loteamento, anteprojeto e projeto urbanístico, infraestrutura urbana. Fiscalização de obras de arquitetura e urbanísticas. Noções de Georreferenciamento. Ética profissional. Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano. Controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico.

Planejamento governamental no Brasil: evolução, modelos e conceitos. A experiência brasileira de planejamento econômico, setorial e territorial. Influência dos planos e programas recentes no conceito de planejamento. Estrutura do Planejamento Governamental no Brasil: a Constituição Federal de 1988 e o Planejamento, os Planos Plurianuais (PPA), o Sistema de Planejamento e Orçamento. Plano Plurianual: caracterização, finalidade, estrutura,



metodologias de elaboração acompanhamento e gestão do Plano; PPA-BA: Legislação Complementar. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas públicas: construção de agendas, formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; financiamento de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação de políticas públicas; principais métodos de avaliação qualitativa e quantitativa; construção e interpretação de indicadores; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O planejamento territorial e os processos participativos na Bahia: a atuação dos Conselhos Regionais de Desenvolvimento e as experiências e estudos de planejamento territorial e participação no Estado. Planejamento em organizações públicas: Técnicas de abordagem, análise e diagnóstico; Planejamento Estratégico. Análise de cenários e de ambiente. Matriz SWOT, Matriz GUT Planos de ação e Mapas Estratégicos. implementação de estratégias. Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação. Ferramentas de Gestão.

34. ANALISTA DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS - ANALISTA EM INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Programação de obras. Planejamento de Obras. Engenharia de custos. Metodologias. Cálculo de volumes de materiais e serviços. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto de obras de construção civil. Levantamentos aerofotogramétricos e topográficos; Georreferenciamento. Sondagens geológicas. Estudos ambientais. Estudos hidrográficos. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Legislação de proteção ambiental. Cálculo de movimentação de material. Cálculo de terraplenagem e movimentação de terra. Identificação de jazidas para importação de solo. Cálculo de energia de compactação. Projeto arquitetônico. Projeto de fundações. Projeto estrutural. Projeto de instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais. Projeto de hidrovias. Projeto de portos. Portos fluviais e lacustres. Portos marítimos. Portos secos. Projeto de pontes e viadutos. Projeto de túneis. Projeto de barragem de usina hidrelétrica. Projeto de infraestrutura civil para transmissão e distribuição de energia elétrica. Execução de obras de construção civil. Documentação e registro de obra. Localização georeferenciada de obra. Instalações provisórias. Organização de canteiro de obras. Depósito, controle e apontamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Transporte de materiais na obra. Instalações de pessoal. Locação de obra. Fundações. Escavações. Escoramentos. Barragens e muros de arrimo. Concretagens de fundações. Estruturas. Estruturas de concreto armado e protendido. Estruturas especiais de concreto armado. Estruturas de alvenaria resistente. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Assuntos temáticos diversos. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Equipamentos e veículos de construção civil. Mecânica dos solos. Geologia de fundações. Fiscalização e controle de obras. Normas da ABNT. Noções da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (denominada "Estatuto da Cidade"). Patologia das obras de construção civil. Obras de canalização (canais artificiais, barragens fixas e móveis, eclusas, tipos de obras de transposição, irrigação e drenagem). Noções de planejamento de transportes e de intermodalidade. Saneamento básico: água e esgoto. Habitação. Mobilidade urbana. Decreto Lei 3.365/41, plano diretor e parcelamento do solo urbano. Estudos de viabilidade técnica, econômica, ambiental e social.

Planejamento governamental no Brasil: evolução, modelos e conceitos. A experiência brasileira de planejamento econômico, setorial e territorial. Influência dos planos e programas recentes no conceito de planejamento. Estrutura do Planejamento Governamental no Brasil: a Constituição Federal de 1988 e o Planejamento, os Planos Plurianuais (PPA), o Sistema de Planejamento e Orçamento. Plano Plurianual: caracterização, finalidade, estrutura, metodologias de elaboração acompanhamento e gestão do Plano; PPA-BA: Legislação Complementar. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas públicas: construção de agendas, formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; financiamento de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação de políticas



públicas; principais métodos de avaliação qualitativa e quantitativa; construção e interpretação de indicadores; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O planejamento territorial e os processos participativos na Bahia: a atuação dos Conselhos Regionais de Desenvolvimento e as experiências e estudos de planejamento territorial e participação no Estado. Planejamento em organizações públicas: Técnicas de abordagem, análise e diagnóstico; Planejamento Estratégico. Análise de cenários e de ambiente. Matriz SWOT, Matriz GUT Planos de ação e Mapas Estratégicos. implementação de estratégias. Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação. Ferramentas de Gestão.

35. ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA EM ARQUIVOLOGIA

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Princípios. Quadros. Propostas de trabalho. Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação Arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governosociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

36. ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA EM BIBLIOTECONOMIA



Biblioteconomia, Documentação e Informação; Planejamento, organização e administração de bibliotecas; Formação e desenvolvimento de Coleções; Normas de Documentação (ABNT); Tratamento da Informação: Catalogação (Princípios, Notação de Autor, AACR2R, MARC), Classificação (Princípios, CDD, CDU), Indexação (descritores e metadados); Processos técnicos: Registro, Inventário, Catálogos, Sistemas de Localização e Tipologia Documental; Preservação, Disseminação e Acesso; Serviço de Referência, Fontes de Informação e Usuários; Tecnologias de informação: automação de serviços, bancos e bases.

Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governo sociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

37. ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA EM COMUNICAÇÃO

Conhecimentos gerais em comunicação social. Atualidades. Notícias referentes a atuação da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso. O Ministério Público e as leis municipais. Lei Orgânica do Município de Paulo Afonso. Estrutura e atribuições da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso. Assessoria em Comunicação. Redação para rádio e mídia impressa. Mídias Sociais e seu uso para a Comunicação Institucional. Software e tipos de arquivos utilizados em jornalismo, rádio e internet. Os meios de comunicação: Rádio, Jornais, Cinemas, Revistas, Televisão, Internet; Os meios de comunicação e a sociedade; Os meios de comunicação e o seu ambiente social e econômico; Os meios de comunicação e o seu ambiente intelectual; As funções sociais do meio de comunicação; O Jornalismo; O profissional do Jornalismo; A história do Jornalismo; O vocabulário jornalístico; Direito e Responsabilidade Profissional; Ética Profissional; O poder de comunicação; Técnicas de redação; Entrevistas: abordagens – conhecimentos técnicos; Público alvo. Assessoria de comunicação: estrutura básica; atribuições e funções. Opinião pública: canais de interação com o público em geral e com seus segmentos estratégicos. Os gêneros jornalísticos: informativo, opinativo, interpretativo, sensacionalista e de interesse humano. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos para meios impressos,



rádio, televisão, internet e intranet. Preparação de entrevista coletiva, release e clipping. Comunicação pública: interfaces entre poderes públicos, sociedade e esfera pública não estatal. Gestão de eventos: planejamento, componentes estratégicos, cerimonial público, questões legais e logísticas e mensuração de resultados. Marco civil da internet. Comunicação e política. Comunicação e mobilização social. Ética publicitária. Novas tecnologias e a globalização da informação. Leis de regulamentação profissional. Planejamento, produção, edição, construção e redação de sites. Massificação versus segmentação dos públicos. Relações institucionais entre os poderes executivo e legislativo. Divulgação de políticas públicas e resultados: o processo e a produção legislativa.

Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governosociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

38. ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA EM COMUNICAÇÃO VISUAL

Conhecimentos gerais em comunicação social. Atualidades. Notícias referentes a atuação da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso. O Ministério Público e as leis municipais. Lei Orgânica do Município de Paulo Afonso. Estrutura e atribuições da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso. Assessoria em Comunicação. Mídias Sociais e seu uso para a Comunicação Institucional. Software e tipos de arquivos utilizados em publicidade, TV e internet (edição de som, fotos e vídeos e produção gráfica em geral). Produção gráfica e audiovisual. Noções gerais de fotografia. Ferramentas de criação e edição de imagens. Plataformas de publicação. Insights de comunicação. Produção de Campanhas e adaptações de identidade visual em diversas mídias. Adobe Photoshop, Illustrator e InDesign. Técnicas do processo de produção gráfica e fechamento de arquivos para produção. Técnicas de ações para ambiente digital e familiarização com conceitos de UX/ UI. Editoração / Diagramação de conteúdo para catálogo. Tratamento de Imagens. Power Point. Ferramentas básicas da interface. Edição de Imagem. Luz e Sombra. Teoria Cromática. Aplicação de cor.



Ambientação. Técnicas básicas de ilustração vetorial. Arte final em ilustrator e Corel Draw. Conhecimento de Photoshop. Conhecimento de Indesign. Interação de técnicas digitais e tradicionais. Criação e aplicação de texturas com técnicas tradicionais e digitais. Composição cromática. Composição espacial. Tipologia. Gramatura de papéis. Processos de pré-impressão, impressão e acabamento. Interpretação de texto. Trabalhando com livros didáticos e paradidáticos. Trabalhando com ilustração para jornais e revistas. Direcionamento artístico. Preparação de portfólio.

Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governosociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

39. 40. ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA EM CONTABILIDADE FINANCEIRA

Contabilidade Pública. Planejamento e Orçamentos Públicos. Auditoria no Setor Público. Sistema Tributário e Gestão Fiscal. Tributos e classificação das espécies tributárias. Tributos Municipais. Princípios Gerais de Economia. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Manual de Demonstrativos Fiscais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Licitações e Contratos Administrativos. Direito Financeiro: Competência legislativa em matéria financeira; Receita Pública; Classificações: receita originária e receita derivada; Despesa Pública; Classificações; Noções de Orçamento Público; Leis orçamentárias; Créditos orçamentários. Lei Federal n. 4.320/1964. Finanças públicas. Plano Plurianual. LDO. LOA. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências Voluntárias. Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado. Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial. Transparência, Controle e Fiscalização: Lei Complementar Federal n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Sistema Orçamentário e Finanças Públicas na Constituição Federal. Súmulas e Instruções Normativas do TCEMG aplicáveis a municípios. 15. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município (atualizada e consolidada com as Emendas n. 1 a 30). Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais Código Tributário Municipal.



Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governosociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

41. ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Matriz Gerencial e seus modelos: ditatorial, ponto médio, ideal, indiferente e complacente. Regime de caixa. Giro de estoque. Gestão de clientes. Planejamento, controle e execução de planejamento financeiro. Gestão Financeira e Orçamentária. Contratos. Gestão Financeira Moderna Aplicada ao Setor Público. Contabilidade e Legislação tributária. Lei de Responsabilidade Fiscal. Psicologia e Comportamento Organizacional. Gestão de Custos. Gestão Estratégica.

Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria



(definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governosociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

42. ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA EM ESTATÍSTICA

Análise e gerenciamento de banco de dados. Regressão linear e logística. Medidas de frequência e de associação. O método estatístico. Fases do trabalho estatístico. Análise estatística descritiva. Coeficientes de correlação. Amostragem. Distribuição de probabilidade. Estimativa e testes de hipóteses. Análise de dados e tabelas. Aplicações de SAS básico em banco de dados. Aplicações de R básico em banco de dados. Pesquisa operacional: planejamento, execução e coordenação. Técnicas de modelagem matemática. Métodos de programação matemática, simulação, teoria dos jogos, teoria das filas, análise de redes, teoria de decisão, aprendizado de máquina e ciência dos dados. Probabilidade e Estatística. Análise de custos-efetividade.

Estatística descritiva (medidas de tendência central, medidas de variabilidade, distribuições de frequências). Análise exploratória de dados. População e Amostra. Probabilidade: conceitos básicos e principais propriedades. Variável Aleatória e Funções de Distribuição. Principais distribuições de probabilidade (Binomial, Poisson, Normal, Exponencial). Inferência estatística: estimativa. Amostragem. Intervalos de Confiança. Testes de Hipóteses. Regressão Linear Simples e Múltipla. Séries temporais: conceitos básicos.

Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governosociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização;



flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

43. ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA EM GESTÃO DE PESSOAS

Gestão de recursos Humanos – Organizações e Recursos Humanos. As organizações e a administração de recursos humanos. Tipos de organização. Estruturação organizacional. Liderança. Cultura organizacional e conflitos. Desenvolvimento organizacional. Gestão de recursos Humanos – Sistema de administração de carreira. Desenvolvimento humano, x desenvolvimento organizacional. O conceito e competência. Sistema de gestão do desenvolvimento. Avaliação das ações de desenvolvimento. Sistemas de avaliação de desempenho. Coaching: desenvolvendo excelência pessoal e profissional. Gestão de Recursos Humanos: comportamento. Comunicação Interpessoal e Organizacional. Motivação. Liderança Organizacional. Processo Decisório. Clima e Cultura organizacional. Gestão de Recursos Humanos: técnicas e procedimentos. Planejamento de Recursos Humanos. Recrutamento e seleção. Treinamento de pessoas. Avaliação de desempenho. Administração de Cargos e Salários. Plano de Benefícios. Auditoria de Recursos Humanos.

Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governosociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

44. ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Direito Constitucional: Princípios Constitucionais na Administração Pública. Direito e Garantia Constitucionais; Servidores Públicos. Direito Administrativo: Administração direta e indireta. Espécies de atos administrativos; Requisitos dos atos administrativos; Extinção dos atos administrativos; Licitação na administração pública (lei 8.666). Direito Trabalhista: Contrato de trabalho. Conceitos de empregado e empregador. Horário e jornada de trabalho; Períodos de descanso. Prestação de serviços extraordinários. Administração e Recursos humanos: Teorias de Administração: administração científica. Desenvolvimento organizacional. Teoria clássica de administração. Teoria das relações



humanas. Teoria da burocracia. Teoria estruturalista. Teoria de sistemas. Gestão estratégica de pessoas: conceito e evolução, processo de formulação de estratégias, construção da visão e missão da organização, capacidades internas, implementação e avaliação de resultados. Gestão de competências e estratégia organizacional: conceito de competência do indivíduo e da organização, modelos de estratégias de competências. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público. Orçamento público na Constituição Federal de 05/10/1988. O ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no orçamento-programa. Conceituação e classificação de receita pública. Despesa Pública: categorias e estágios. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Tipos de créditos orçamentários. Contratos e compras. Gestão de Projetos: Conceitos, técnicas e ferramentas. Definição de Projeto, Programa e Portfólio. Metodologias de gestão de Projetos. Conceitos e técnicas estatísticas aplicáveis a projetos; Conceitos e técnicas de gestão de qualidade aplicada a projetos. Conceitos e técnicas de controle de custos aplicados à gestão de projetos; Identificação de necessidades. O ciclo de vida dos Projetos; A comunicação e os "stakeholders"; Desenvolvimento do Plano do Projeto.

Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governosociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

45. ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA EM SUPRIMENTOS

Compras de materiais: pesquisas de preço, validade e custo benefício. Relações interpessoais e Negociação com Fornecedores. Desenvolvimento de Fornecedores. Pesquisa por Fornecedores. Locais de armazenamento de materiais. Pedidos de Compras e Processos de Compras. Materiais e Serviços. Gestão de Contratos. Planejamento estratégico financeiro. Análise de suprimentos. Movimentação segura de materiais. Emissão de Nota fiscal: informações essenciais. Trâmites de importação. Controle de estoque. Níveis de compras. Estoque de segurança. Parâmetros de programação.

Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de



modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governosociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

46. 47 ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANALISTA JURÍDICO

Conceito e princípios gerais do Direito Administrativo. Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos Públicos, conceito, classificação. Terceiro Setor. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Regime jurídico administrativo. Poderes Administrativos. A aplicação da lei penal: Da Lei Penal no tempo; Da Lei Penal no espaço; Da extraterritorialidade da lei penal; Princípios dirimentes dos conflitos aparentes de normas. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas; Das causas excludentes de antijuridicidade e culpabilidade. Das penas. Da tentativa. Da medida de segurança. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa: Dos crimes contra a vida; Das lesões corporais; Da periclitación da vida e da saúde; Dos crimes contra a liberdade pessoal; Dos crimes contra a inviolabilidade do domicílio. Dos crimes contra o patrimônio: Do furto; Do roubo e da extorsão; Da extorsão mediante sequestro. Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade documental; Falsa identidade. Dos crimes contra a administração pública: Peculato; Concussão; Corrupção passiva; Prevaricação. Funcionário público; Resistência; Desobediência; Desacato; Corrupção ativa; Falso testemunho ou falsa perícia; Coação no curso do processo. Crimes contra a Economia Popular. Crimes de responsabilidade de Prefeitos Municipais. Crimes eleitorais. Crimes referentes ao parcelamento do solo urbano. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor. Crimes contra pessoas com deficiência. Crimes relativos à Criança e ao Adolescente. Crimes hediondos. Crimes contra o consumidor. Crimes contra a ordem tributária e as relações de consumo. Crimes referentes a licitações e contratos administrativos. Crimes de tortura. Crimes de Trânsito. Crimes contra o meio ambiente. Crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. Crimes referentes ao idoso. Estatuto do Desarmamento. Crimes referentes à falência e à recuperação judicial ou extrajudicial. Crimes referentes a drogas. Princípios que regem o processo penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial, Investigação Criminal e Ação Penal. Jurisdição e Competência. Reparação do dano ex delicto. Ação civil e execução civil da sentença penal. Questões e processos incidentes. Prova. Sujeitos do processo. Prisão e medidas cautelares pessoais alternativas à prisão. Fatos e atos processuais. Citação, notificação e intimação. Sentença. Coisa Julgada. Interdição de direitos. Medida de segurança. Procedimento comum. Procedimento nos processos de competência do Tribunal do Júri. Procedimentos especiais. Procedimento nos crimes falimentares. Procedimento nos crimes de responsabilidade de funcionários públicos. Procedimento nos crimes contra a honra.



Procedimento nos crimes contra a propriedade imaterial. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Disposições gerais. Constituição, extinção, responsabilidade. Associações, fundações e sociedades. Desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. Dos bens. Dos bens considerados em si mesmos (bens imóveis, móveis, fungíveis e consumíveis, divisíveis, singulares e coletivos). Dos bens reciprocamente considerados. Bens públicos e particulares. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: modalidade, forma, defeitos e nulidades. Da representação. Da condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico. Da interpretação do negócio jurídico.

Administração: Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação. Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil. Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da Administração Pública: função de regulação do Estado; Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº11.079/2004 e atualizações posteriores. Concessões: Lei Federal nº 8.987/1995 e atualizações posteriores; Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP); Agência reguladora, agência executiva; práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados; processos de gestão; processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis). Gestão de projetos públicos: projetos e a relação com o planejamento público. Gerenciamento de Projetos. Métodos Ágeis; projetos de TIC - conceitos básicos de requisitos de sistema e noções de medição e estimativas de software em pontos de função. Gestão da informação: Lei de acesso à informação. Transparência da administração pública. Portal da Transparência. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Gestão de processos: Gestão de processos e gestão por processos; Identificação e delimitação de processos de negócio. Governança pública: dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governosociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informação estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. Gestão por resultados: Acordo de resultados; Sistema de monitoramento estratégico; Sistema de Acompanhamento e de monitoramento. Gestão de pessoas: liderança, gerenciamento de conflitos, motivação; Gestão por competências; avaliação de desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de Serviços Públicos: transformação dos serviços com foco no cidadão. Lei dos Serviços Públicos: Lei Federal nº 13.460/2017.

48. ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL MUNICIPAL - ANALISTA EM EDUCAÇÃO SOCIAL

Educação e Cultura. Políticas públicas e legislação para a Educação e Cultura. Política educacional e de proteção e valorização do patrimônio cultural. Gestão da informação e do conhecimento. Empreendedorismo: ação pedagógica e trabalho com projetos. Qualidade nas organizações. Projetos educacionais: concepção, princípios e eixos norteadores. Análise, seleção e desenvolvimento de projetos. Educar, cuidar e acolher: função social da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. Como trabalhar a harmonização na Educação Infantil. O Compromisso Social e Ético da educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. - Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha.

Diagnóstico do contexto socioterritorial com vistas a implantação de projetos sociais. Análise do contexto sociocultural, político, econômico e ambiental. Direitos humanos e sociais, acesso à cidade e à cidadania, política pública e intersetorialidade. Processos sócio-históricos,



econômicos e culturais que marcam a formação da sociedade brasileira. Luta e mobilização social nas cidades. Influências e perspectivas sobre o Estado e os direitos do cidadão em tempos de retrocesso da democracia. Compromisso político com as questões sociais, a ética e a transparência em tempos de judicialização. Potencialidades e limitações das relações entre as organizações sociais, setor governamental e setor privado corporativo nos processos de intervenção social. Práticas de terceirização e privatização de políticas públicas; práticas sociais e culturais e suas relações com as diversidades socioculturais e especificidades locais em tempos de globalização. Desenvolvimento territorial integrado e sustentável e suas interfaces com as políticas públicas.

49. ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL MUNICIPAL - ANALISTA EM INSTRUTORIA EM DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

BRASIL. Lei Federal nº 12.343, de 02 de dezembro de 2010. Institui o Plano Nacional de Cultura - PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e dá outras providências. Publicações do Plano Nacional de Cultura. Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio – cultural da prática esportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas. Planejamento, desenvolvimento e encerramento de atividades. Dinâmicas de grupo. Tendências atuais. Flexibilização e desregulamentação. Liberdade de trabalho, direito ao trabalho, direito de trabalhar. O valor do trabalho e o desenvolvimento social. Dignidade nas relações de trabalho. Diagnóstico do contexto socioterritorial com vistas a implantação de projetos sociais. Análise do contexto sociocultural, político, econômico e ambiental. Direitos humanos e sociais, acesso à cidade e à cidadania, política pública e intersetorialidade. Processos sócio-históricos, econômicos e culturais que marcam a formação da sociedade brasileira. Luta e mobilização social nas cidades. Influências e perspectivas sobre o Estado e os direitos do cidadão em tempos de retrocesso da democracia. Compromisso político com as questões sociais, a ética e a transparência em tempos de judicialização. Potencialidades e limitações das relações entre as organizações sociais, setor governamental e setor privado corporativo nos processos de intervenção social. Práticas de terceirização e privatização de políticas públicas; práticas sociais e culturais e suas relações com as diversidades socioculturais e especificidades locais em tempos de globalização. Desenvolvimento territorial integrado e sustentável e suas interfaces com as políticas públicas.

50. ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL MUNICIPAL - ANALISTA EM PEDAGOGIA

BRASIL. Lei Federal nº 12.343, de 02 de dezembro de 2010. Institui o Plano Nacional de Cultura - PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e dá outras providências. Publicações do Plano Nacional de Cultura. Planejamento, organização, divulgação e coordenando de eventos. Atividades de incentivo à produção artística e cultural, individual e coletiva. Criação e recriação estética de si e do mundo. Preservação do patrimônio material e imaterial, produzido historicamente pela humanidade. Manifestações artísticas populares do Brasil. Juventude e diversidade. Juventude e cultura. Protagonismo e Juventude. Diversidade nas manifestações culturais. Cidadania e direito à cidade. Questões Étnico-raciais. Questões de Gênero. Relações Interpessoais. Dinâmicas de Grupo. Grupo de debate temático. Manejo de situações de conflito. Comunicação e expressão perante pares de idades diferentes. Produção de relatórios analíticos de atividades. As principais teses e teorias sobre o pensamento pedagógico brasileiro. Aspectos Sociológicos da Educação - A relação entre educação, ideologia e política. Aspectos da Política Educacional Brasileira - A LDB; medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Pedagogia do Trabalho: uma nova perspectiva para o Orientador Vocacional; relação trabalho/educação. Principais técnicas de escolha ocupacional. Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no



espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar; articulação escola/comunidade.

Diagnóstico do contexto socioterritorial com vistas a implantação de projetos sociais. Análise do contexto sociocultural, político, econômico e ambiental. Direitos humanos e sociais, acesso à cidade e à cidadania, política pública e intersetorialidade. Processos sócio-históricos, econômicos e culturais que marcam a formação da sociedade brasileira. Luta e mobilização social nas cidades. Influências e perspectivas sobre o Estado e os direitos do cidadão em tempos de retrocesso da democracia. Compromisso político com as questões sociais, a ética e a transparência em tempos de judicialização. Potencialidades e limitações das relações entre as organizações sociais, setor governamental e setor privado corporativo nos processos de intervenção social. Práticas de terceirização e privatização de políticas públicas; práticas sociais e culturais e suas relações com as diversidades socioculturais e especificidades locais em tempos de globalização. Desenvolvimento territorial integrado e sustentável e suas interfaces com as políticas públicas.

51. ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL MUNICIPAL - ANALISTA EM SOCIOLOGIA

BRASIL. Lei Federal nº 12.343, de 02 de dezembro de 2010. Institui o Plano Nacional de Cultura - PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e dá outras providências. Publicações do Plano Nacional de Cultura. Estratificação social: classes, castas e estamentos. Cultura como conceito antropológico. O contexto histórico e os motivos que levaram ao surgimento da Ciência Social. Princípios que tornam a abordagem sociológica diferente do senso comum. Retrocesso em direitos coletivos. Aspectos socioeconômicos da Proposta de uma escola sem partido. Aspectos sociais do uso da Internet: limites entre público e privado. Cidadania, Movimentos Sociais e Ações Coletivas. Metodologia do trabalho científico. Pesquisa Sociológica.

Diagnóstico do contexto socioterritorial com vistas a implantação de projetos sociais. Análise do contexto sociocultural, político, econômico e ambiental. Direitos humanos e sociais, acesso à cidade e à cidadania, política pública e intersetorialidade. Processos sócio-históricos, econômicos e culturais que marcam a formação da sociedade brasileira. Luta e mobilização social nas cidades. Influências e perspectivas sobre o Estado e os direitos do cidadão em tempos de retrocesso da democracia. Compromisso político com as questões sociais, a ética e a transparência em tempos de judicialização. Potencialidades e limitações das relações entre as organizações sociais, setor governamental e setor privado corporativo nos processos de intervenção social. Práticas de terceirização e privatização de políticas públicas; práticas sociais e culturais e suas relações com as diversidades socioculturais e especificidades locais em tempos de globalização. Desenvolvimento territorial integrado e sustentável e suas interfaces com as políticas públicas.

52. ANALISTA FAZENDÁRIO - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Teoria Geral de Contabilidade: Conceitos; Métodos de Escrituração; Campo de aplicação; Objeto e objetivos. Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público e NBCTSP do CFC. Patrimônio Público: Conceito; Classificação e grupos. Receita (Variações Patrimoniais Aumentativas): Conceito; classificação e estágios; Aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita. Dívida Ativa: Conceito e aspectos legais. Despesa (Variações Patrimoniais Diminutivas): Conceito, classificação e estágios; Aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Escrituração Contábil: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, resultado e controles do Planejamento e Orçamento; Sistemas de Informações Contábeis: Subsistema de contas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público: Registros de aspectos orçamentários, patrimoniais, financeiros, de custos e de controle. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceitos; aspectos legais; forma de apresentação, elaboração e análise dos demonstrativos dos balanços públicos. Estrutura Conceitual para a Contabilidade do Setor Público. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público. Interpretação da Legislação Básica Aplicada à Contabilidade do Setor Público.



DIREITO TRIBUTÁRIO: Constituição Federal – Título VI – Capítulo I: Do Sistema Tributário Nacional. CTN: Tributo. Conceito. Natureza Jurídica e Espécies. Legislação Tributária. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Medidas Provisórias. Leis Delegadas. Tratados e Convenções Internacionais. Decretos Legislativos do Congresso Nacional. Resoluções do Senado Federal. Decretos. Normas Complementares. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Relação Jurídica Tributária: Elementos Estruturais. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária: Conceito. Responsabilidade dos Sucessores, de Terceiros e por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Lançamento: Modalidades. Hipóteses de Alteração. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário: Modalidades. Extinção do Crédito Tributário: Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Isenção. Anistia. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária: Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Tributos Municipais: Impostos: Espécies, Fato gerador e Incidência, Contribuinte e Responsável, Base de cálculo e apuração, A Lista de Serviços (ISS), Cadastro Imobiliários – IPTU: finalidade, avaliação e atualização, Acréscimos legais. Taxas: Classificação; Fato gerador; Contribuinte. Contribuição de Melhoria: Fato gerador; Contribuinte; Base de Cálculo. Processo Fiscal: Reclamação contra lançamento; Denúncia e Reapresentação; Auto de Infração; Intimação e prazo; Defesa e Recursos; Instância de Julgamento; Efeito da Decisão; Arbitramento da base de Cálculo; Denúncia Espontânea. Consulta Fiscal: Requisito; Efeitos. Dívida Ativa: Constituição e Inscrição; Cobrança amigável e judicial; Executivo Fiscal. Certidões Negativas: Requisitos; Prazo de validade; Efeitos.

Finanças e Administração Pública: Estado e economia. Eficiência, Eficácia e efetividade. Evolução das funções do Governo. A função do Bem-Estar. Bens públicos e suas classificações. Conceito de déficit público. Financiamento do déficit. Necessidades de Financiamento do Setor Público. Resultado Primário. Resultado Nominal. Entidades Públicas. Orçamento Público: Conceitos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos e técnicas de construção do orçamento público. Normas legais aplicáveis. Objetivos da política orçamentária. Orçamento Público no Brasil. Orçamento Programa. Planejamento. Orçamento na Constituição de 1988. O sistema atual e o processo de planejamento público Nacional. Plano Plurianual: Aspectos Formais, Estrutura do PPA, Elaboração do Plano Plurianual; Acompanhamento, avaliação e controle. Lei de Diretrizes Orçamentárias: prioridades e metas da Administração. Lei Orçamentária Anual. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta orçamentária; discussão e aprovação da proposta orçamentária; emendas à proposta orçamentária; execução do orçamento; controle e avaliação. Créditos Orçamentários. Transposição, remanejamento e transferências de dotações. LRF e Lei 4.320/64. Relação dos instrumentos de planejamento e a Contabilidade Pública. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Receita pública: Conceito. Diversas formas de classificação da receita pública. Estágios da receita. Fontes de receita. Reconhecimento da receita pública. Procedimentos Contábeis referentes à Receita Pública. Renúncia de receita. Estimativa de impacto orçamentário-financeiro. Receita corrente líquida e Receita líquida real. Despesa Pública: Conceito. Estágios. Classificação dos Gastos Públicos segundo finalidade, natureza e agente (classificação por natureza, funcional e institucional). Reconhecimento da despesa pública. Modalidade de aplicação. Mecanismo de Destinação de Recursos. Restos a pagar. Procedimentos contábeis referentes à despesa pública. Estrutura e análise das contas orçamentárias nos Balanços Públicos. Endividamento Público: Conceito. Dívida flutuante ou de curto prazo. Dívida Consolidada ou de longo prazo. Dívida Consolidada Líquida. Limites legais e gastos vinculados. Dívida Ativa e Demais créditos: Conceitos e gestão.

53. ANALISTA FAZENDÁRIO - IMOBILIÁRIA

Constituição Federal – Título VI – Capítulo I: Do Sistema Tributário Nacional. CTN: Tributo. Conceito. Natureza Jurídica e Espécies. Legislação Tributária. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Medidas Provisórias. Leis Delegadas. Tratados e Convenções Internacionais. Decretos Legislativos do Congresso Nacional. Resoluções do Senado Federal. Decretos. Normas Complementares. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Relação Jurídica Tributária: Elementos Estruturais. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária: Conceito.



Responsabilidade dos Sucessores, de Terceiros e por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Lançamento: Modalidades. Hipóteses de Alteração. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário: Modalidades. Extinção do Crédito Tributário: Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Isenção. Anistia. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária: Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei 4279/90 e alterações posteriores – Código tributário e de Rendas do Município de Paulo Afonso/BA: Tributos Municipais: Impostos: Espécies, Fato gerador e Incidência, Contribuinte e Responsável, Base de cálculo e apuração, A Lista de Serviços (ISS), Cadastro Imobiliários – IPTU: finalidade, avaliação e atualização, Acréscimos legais. Taxas: Classificação; Fato gerador; Contribuinte. Contribuição de Melhoria: Fato gerador; Contribuinte; Base de Cálculo. Processo Fiscal: Reclamação contra lançamento; Denúncia e Reapresentação; Auto de Infração; Intimação e prazo; Defesa e Recursos; Instância de Julgamento; Efeito da Decisão; Arbitramento da base de Cálculo; Denúncia Espontânea. Consulta Fiscal: Requisito; Efeitos. Dívida Ativa: Constituição e Inscrição; Cobrança amigável e judicial; Executivo Fiscal. Certidões Negativas: Requisitos; Prazo de validade; Efeitos. Decreto 10.838/94 consolidado e atualizado – Cadastro geral de Atividades. Decreto 14.118/2003 – Documentário Fiscal. Decreto 13.712/2002 – Regimento Interno da SEFAZ. CARTOGRAFIA: Elementos de Cartografia: escala numérica e gráfica, sistemas de coordenadas terrestres, formas da Terra, datum vertical e horizontal. Projeções cartográficas. Cartografia Temática, representação de paisagens. Levantamentos topográficos e geodésicos. Sistemas GNSS, tipos, expansões. Métodos de levantamento de dados por GNSS. Técnicas passíveis de serem aplicadas no georreferenciamento de imóveis rurais. Processamento de dados e análise dos resultados. Sensoriamento remoto: princípios, sistemas orbitais, imagens de satélite. Processamento digital de imagens, classificação. Aplicações de sensoriamento remoto no monitoramento ambiental. Definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria. Tipos de foto interpretação (visual e automática). Foto interpretação aplicada ao cadastro rural, uso e ocupação do solo. Identificação de unidades rurais. Avaliação e interpretação de cobertura vegetal. Aerolevantamento: fotografia, laser e radar. Geoprocessamento e Sistemas de Informação Geográfica (SIG): aquisição, armazenamento, e manipulação de dados. Banco de Dados.

Finanças e Administração Pública: Estado e economia. Eficiência, Eficácia e efetividade. Evolução das funções do Governo. A função do Bem-Estar. Bens públicos e suas classificações. Conceito de déficit público. Financiamento do déficit. Necessidades de Financiamento do Setor Público. Resultado Primário. Resultado Nominal. Entidades Públicas. Orçamento Público: Conceitos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos e técnicas de construção do orçamento público. Normas legais aplicáveis. Objetivos da política orçamentária. Orçamento Público no Brasil. Orçamento Programa. Planejamento. Orçamento na Constituição de 1988. O sistema atual e o processo de planejamento público Nacional. Plano Plurianual: Aspectos Formais, Estrutura do PPA, Elaboração do Plano Plurianual; Acompanhamento, avaliação e controle. Lei de Diretrizes Orçamentárias: prioridades e metas da Administração. Lei Orçamentária Anual. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta orçamentária; discussão e aprovação da proposta orçamentária; emendas à proposta orçamentária; execução do orçamento; controle e avaliação. Créditos Orçamentários. Transposição, remanejamento e transferências de dotações. LRF e Lei 4.320/64. Relação dos instrumentos de planejamento e a Contabilidade Pública. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Receita pública: Conceito. Diversas formas de classificação da receita pública. Estágios da receita. Fontes de receita. Reconhecimento da receita pública. Procedimentos Contábeis referentes à Receita Pública. Renúncia de receita. Estimativa de impacto orçamentário-financeiro. Receita corrente líquida e Receita líquida real. Despesa Pública: Conceito. Estágios. Classificação dos Gastos Públicos segundo finalidade, natureza e agente (classificação por natureza, funcional e institucional). Reconhecimento da despesa pública. Modalidade de aplicação. Mecanismo de Destinação de Recursos. Restos a pagar. Procedimentos contábeis referentes à despesa pública. Estrutura e análise das contas orçamentárias nos Balanços Públicos. Endividamento Público: Conceito. Dívida fluante ou de curto prazo. Dívida Consolidada ou de longo prazo. Dívida Consolidada Líquida. Limites legais e gastos vinculados. Dívida Ativa e Demais créditos: Conceitos e gestão.

54. AUDITOR FISCAL - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, seqüências. Inglês Técnico/Instrumental: Compreensão e interpretação de texto ligado à área de atuação (sentido global do texto, localização de determinada ideia, palavras cognatas). Conhecimento de vocabulário fundamental e de aspectos gramaticais em nível funcional, ou seja, como acessórios à compreensão do texto. Programação de Sistemas de Informação: Desenvolvimento de sistemas utilizando as linguagens Java, PHP e Delphi. Banco de Dados: Modelagem Relacional e SQL (Structure Query Language). Web: HTML (HyperText Markup Language), CSS (Cascading Style Sheets) e JavaScript; UML (Unified Modeling Language). Gerenciador de conteúdo (CMS – Content Management System) Drupal e hotspots. Além de conhecimentos básicos em Sistema Operacional Windows e Linux. Conceitos de auditoria. Formas e tipos de auditoria. Auditoria nas organizações. Normas técnicas e profissionais. Planejamento de auditoria. Programa de auditoria. Estrutura e controle da administração pública: controle interno e externo. Sistema de controle interno. Técnicas de controle interno. Auditoria no sistema de controles internos. Amostragem de auditoria. Risco de auditoria. Relevância de auditoria. Procedimentos e técnicas de auditoria. Achados e evidências de auditoria; papéis de trabalho. Nomenclaturas técnica. Auditoria de demonstrações contábeis públicas; relatório de auditoria. Teste de auditoria. Certificado de auditoria. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Normas brasileiras de contabilidade. Fundamentos de estatística descritiva aplicados à auditoria no setor público. Amostragem. Sistema municipal de controle interno.

55. AUDITOR FISCAL - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Regime Jurídico- Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa do Estado: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único do Município de Paulo Afonso/BA, com alterações posteriores. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder Constituinte. Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Princípios Constitucionais. Controle da Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais e Inconstitucionais. Emenda, Reforma e Revisão Constitucional. Ação Direta de Declaração de Inconstitucionalidade. Ação Direta de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Organização do Estado Brasileiro; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidente e Vice-Presidente da República. Atribuições e Responsabilidades. Poder Regulamentar e Medidas Provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e Competência. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Da Administração Pública. Estruturas Básicas. Servidores Públicos. Princípios Constitucionais. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais Difusos e Coletivos. Direitos Sociais. Garantias Constitucionais. Garantias Constitucionais Individuais. Garantias dos Direitos Coletivos, Sociais e Políticos. Ordem Econômica e Financeira. Atividade Econômica do Estado. Teoria Geral de Contabilidade: Conceitos; Métodos de Escrituração; Campo de aplicação; Objeto e objetivos; Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público e NBCTSP do CFC. Patrimônio Público: Conceito; Classificação e grupos. Receita (Variações Patrimoniais Aumentativas): Conceito; classificação e estágios; Aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita. Dívida Ativa: Conceito e aspectos legais. Despesa (Variações Patrimoniais Diminutivas 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Escrituração Contábil. DIREITO TRIBUTÁRIO: Constituição Federal – Título VI – Capítulo I: Do Sistema Tributário Nacional. CTN: Tributo.



Conceito. Natureza Jurídica e Espécies. Legislação Tributária. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Medidas Provisórias. Leis Delegadas. Tratados e Convenções Internacionais. Decretos Legislativos do Congresso Nacional. Resoluções do Senado Federal. Decretos. Normas Complementares.

Conceitos de auditoria. Formas e tipos de auditoria. Auditoria nas organizações. Normas técnicas e profissionais. Planejamento de auditoria. Programa de auditoria. Estrutura e controle da administração pública: controle interno e externo. Sistema de controle interno. Técnicas de controle interno. Auditoria no sistema de controles internos. Amostragem de auditoria. Risco de auditoria. Relevância de auditoria. Procedimentos e técnicas de auditoria. Achados e evidências de auditoria; papéis de trabalho. Nomenclaturas técnica. Auditoria de demonstrações contábeis públicas; relatório de auditoria. Teste de auditoria. Certificado de auditoria. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Normas brasileiras de contabilidade. Fundamentos de estatística descritiva aplicados à auditoria no setor público. Amostragem. Sistema municipal de controle interno.

56. AUDITOR INTERNO

Princípios Contábeis Fundamentais aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/1993, atualizada pela Resolução CFC n.º 1.282/2010. Deliberação CVM n.º 29, de 05/02/86: estrutura conceitual básica da Contabilidade. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Normas Técnicas de Auditoria - NBC TA do Conselho Federal de Contabilidade – CFC: 200 - Objetivos Gerais do Auditor; 210 – Concordância com os Termos do Trabalho de Auditoria; Controle de Qualidade; Documentação de Auditoria; Responsabilidade do Auditor em Relação à Fraude; Consideração de Leis e Regulamentos na Auditoria; Comunicação com os Responsáveis pela Governança; Comunicação de Deficiências de Controle Interno; Planejamento da Auditoria; Materialidade no Planejamento e na Execução da Auditoria; Evidência de Auditoria; Confirmações Externas; Procedimentos Analíticos; Amostragem em Auditoria; Utilização do Trabalho de Auditoria Interna; Utilização do Trabalho de Especialistas; Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor; Modificações na Opinião; Parágrafos de Ênfase e Parágrafos de Outros Assuntos no Relatório; Responsabilidade do Auditor em Relação a Outras Informações Incluídas em Documentos que Contêm Demonstrações Contábeis Auditadas. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria externa ou independente. Controle interno: conceito, responsabilidade e supervisão, rotinas internas, aspectos fundamentais dos controles internos (relação custobenefício; definição de responsabilidade e autoridade; segregação de funções; acesso aos ativos; comprovações e provas independentes; método de processamento de dados; pessoal). Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade; risco e relevância; amostragem; matriz de planejamento. Plano de Auditoria baseado no risco. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da Auditoria: programas de auditoria; papéis de trabalho; procedimentos de auditoria: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria, matriz de achados de auditoria e de responsabilização. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres. Monitoramento. Supervisão e Controle de qualidade. Auditoria Governamental: conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; auditoria de obras públicas. Controle da Administração Pública: Conceito, Tipos e Formas de Controle. Controle Interno, Controle Externo e Controle Social. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Código de Ética da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI. LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS. Licitações: Conceito, Finalidades. Princípios e objeto. Normas Gerais de Licitação. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Pregão - Lei n.º 10.520/2002. Sistema de Registro de Preços Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, peculiaridades, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. Reequilíbrio econômico-financeiro contratual. Reajuste. Repactuação. Teoria do fato do príncipe e Teoria da imprevisão aplicada ao Direito Administrativo. Convênios: Lei 8.472/93, Lei 9.790/99, Lei 12.101/09, Decreto 6.170/07, Decreto 7.641/11, Portaria Interministerial n.º 507/2011 e alterações posteriores; IN TCU 71/2012.



Conceitos de auditoria. Formas e tipos de auditoria. Auditoria nas organizações. Normas técnicas e profissionais. Planejamento de auditoria. Programa de auditoria. Estrutura e controle da administração pública: controle interno e externo. Sistema de controle interno. Técnicas de controle interno. Auditoria no sistema de controles internos. Amostragem de auditoria. Risco de auditoria. Relevância de auditoria. Procedimentos e técnicas de auditoria. Achados e evidências de auditoria; papéis de trabalho. Nomenclaturas técnica. Auditoria de demonstrações contábeis públicas; relatório de auditoria. Teste de auditoria. Certificado de auditoria. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Normas brasileiras de contabilidade. Fundamentos de estatística descritiva aplicados à auditoria no setor público. Amostragem. Sistema municipal de controle interno.

57. PROCURADOR JUDICIAL E ADMINISTRATIVO FISCAL

I - DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e concepções de Constituição. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres Individuais e coletivos. Direitos Sociais. Princípios do Estado de Direito: Princípio da Legalidade; Princípio da Igualdade; Princípio do Controle Judiciário. Garantias constitucionais: conceito e classificação. A Unidade do Poder Estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da Administração Pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. II - DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Licitação e Contratos Administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Regimes jurídicos. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle Jurisdicional. Sistemas de contencioso. Administrativo e de Jurisdição Una. Instrumento do Controle Jurisdicional. Serviços Públicos. Concessão. Permissão. Autorização e delegação. Bens Públicos. III - DIREITO REGULATÓRIO: O Poder Regulatório na Constituição de 1988. As Agências Reguladoras. Características, Autonomia e Poder Normativo. ANEEL e ANP. O modelo do setor elétrico: atribuições, funcionamento, agentes setoriais e atividades. IV - DIREITO AMBIENTAL: Competência ambiental da União e dos Estados. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Licenciamento Ambiental. Infrações Administrativas Ambientais. Recursos Hídricos: fundamentos da política nacional de recursos hídricos; enquadramento dos corpos de água e competência para classificação das águas; outorga de direito de uso de recursos hídricos; cobrança do uso de recursos hídricos; Agência Nacional de Águas - ANA; Comitês de Bacia Hidrográfica. Crimes Ambientais: Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. V - DIREITO DO TRABALHO: Relação de trabalho; natureza jurídica; contrato de trabalho e relação de trabalho; caracterização da relação de emprego; critérios para a caracterização; sujeitos da relação de emprego; empregado - definição; empregador -; contrato de trabalho: definição; denominação; caracteres; elementos essenciais; vícios e defeitos; nulidade e anulabilidade. Espécies do contrato de trabalho: por tempo determinado e por tempo indeterminado. Efeitos do contrato de trabalho; obrigações do empregado; prestação do trabalho - pessoalidade. VI - DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: procedimentos nos dissídios individuais; reclamação; jus postulandi; revelia; exceções; contestação; reconvenção; audiência; conciliação; instrução e julgamento; provas no processo do trabalho; interrogatórios; confissão e consequências; testemunhas; recursos no processo do trabalho; disposições gerais: efeito suspensivo e devolutivo; Processo de execução; liquidação; modalidades de execução; embargos do executado - impugnação do exequente. VII - DIREITO CIVIL: Direito Público e Privado. Direito Civil: conceito; pessoa natural; pessoa jurídica e domicílio. As diferentes classes de bens; Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos e atos ilícitos; Prescrição e decadência. Negócio jurídico; espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade. Ato jurídico; fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico; nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. Prescrição; conceito; prazo; suspensão; interrupção; decadência. Obrigações; conceito; cláusulas penais; Extinção das obrigações; pagamento; mora; compensação, novação, transação. Contratos: definição e



classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. Responsabilidade civil. VIII - DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária; características; poderes; princípios e espécies. Competência: espécies; perpetuação; modificações; continência; prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: conceito, condições, classificação. Elementos. Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais e espécies. Procedimento ordinário e sumário. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Sujeitos da Relação Processual. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à Autoria, Denúnciação da Lide, chamamento ao Processo. Formação, suspensão e extinção do processo. Embargos de terceiros. Petição inicial: requisitos, inépcia, pedido. Pedido: cumulação e espécies. Formas. Causa de pedir. Modificações do pedido. Resposta do Réu: exceção, contestação e reconvenção. IX - DIREITO COMERCIAL. Sociedade anônima: características, objeto social, companhia aberta e fechada; capital social e sua modificação; constituição da companhia; direitos e deveres dos acionistas, conselho de administração e diretoria; conselho fiscal. X - DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária. Classificação dos impostos. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição do crédito tributário. Consignação em pagamento. Tributos e suas espécies.

58. PROCURADOR JUDICIAL E ADMINISTRATIVO CÍVEL, ADMINISTRATIVA E TRABALHISTA

I - DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e concepções de Constituição. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Garantias constitucionais: conceito e classificação. A Unidade do Poder Estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da Administração Pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. II - DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Licitação e Contratos Administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Regimes jurídicos. II - DIREITO REGULATÓRIO: O Poder Regulatório na Constituição de 1988. As Agências Reguladoras. Características, Autonomia e Poder Normativo. ANEEL e ANP. O modelo do setor elétrico: atribuições, funcionamento, agentes setoriais e atividades. VII - DIREITO CIVIL: Direito Público e Privado. Direito Civil: conceito; pessoa natural; pessoa jurídica e domicílio. As diferentes classes de bens. Negócio jurídico; espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade. Ato jurídico; fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico; nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. III - DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Sujeitos da Relação Processual. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à Autoria, Denúnciação da Lide, chamamento ao Processo. Formação, suspensão e extinção do processo. Embargos de terceiros. Petição inicial: requisitos, inépcia, pedido. Pedido: cumulação e espécies. Formas. Causa de pedir. Modificações do pedido. Resposta do Réu: exceção, contestação e reconvenção. IV - DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária. Classificação dos impostos. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção. V - DIREITO INDIVIDUAL DO TRABALHO: Trabalho e economia. O futuro do trabalho. Direito do Trabalho: conceito, origem, evolução, características, divisão, natureza jurídica, funções e autonomia dogmática. Particularismo do Direito do Trabalho. Fundamentos e formação histórica. Constitucionalismo social. Tendências atuais. Flexibilização e desregulamentação. Liberdade de trabalho, direito ao trabalho, direito de trabalhar. O valor do trabalho e o desenvolvimento



social. Dignidade nas relações de trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Conceito e classificação. Hierarquia e solução de conflitos. Princípios do Direito do Trabalho. Princípios constitucionais do trabalho. Distinção entre princípio, regra e norma. Indisponibilidade de direitos. Trabalho escravo contemporâneo: conceito, caracterização, modos de execução. Aliciamento e transporte de trabalhadores. Responsabilidade do empregador e do intermediador. Normas nacionais e internacionais de proteção. Normatização nacional e internacional sobre tráfico de pessoas. Mecanismos de responsabilização. O trabalho do migrante. Trabalho de refugiados e congêneres. Responsabilidades e cadeia produtiva. Os princípios da ONU. Trabalho infantil: conceito, caracterização, efeitos da contratação e penalidades. Doutrina da proteção integral e da prioridade absoluta da criança e do adolescente. Tratamento legal e constitucional. Conselhos Tutelares e de Direitos da Criança e do Adolescente: composição e atribuições. Âmbito e extensão das responsabilidades. Trabalho da mulher. VI – DIREITO COLETIVO DO TRABALHO: O sistema constitucional e a legislação ordinária. Normas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social. Unicidade sindical. Liberdade sindical (Convenções 87 e 98 da OIT). Greve. Natureza jurídica. Modalidades. Caracterização. Distinções. Dimensões. Extensão e limites. VII – DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Ação rescisória no processo do trabalho: cabimento, competência, hipóteses de admissibilidade, legitimidade, requisitos. Revelia. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo. Procedimento e recurso. Ação anulatória de sentença (querela nulitatis). Ação de consignação em pagamento. Ação de prestação de contas. Ação monitória.

59. PROCURADOR JUDICIAL E ADMINISTRATIVO DO MEIO AMBIENTE, PATRIMÔNIO, URBANISMO E OBRAS

I - DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e concepções de Constituição. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Garantias constitucionais: conceito e classificação. A Unidade do Poder Estatal e a separação de poderes. II - DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Licitação e Contratos Administrativos. II - DIREITO REGULATÓRIO: O Poder Regulatório na Constituição de 1988. As Agências Reguladoras. Características, Autonomia e Poder Normativo. ANEEL e ANP. O modelo do setor elétrico: atribuições, funcionamento, agentes setoriais e atividades. VII - DIREITO CIVIL: Direito Público e Privado. Direito Civil: conceito; pessoa natural; pessoa jurídica e domicílio. As diferentes classes de bens. Negócio jurídico; espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade. Ato jurídico; fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico; nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. III - DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Sujeitos da Relação Processual. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à Autoria, Denúnciação da Lide, chamamento ao Processo. Formação, suspensão e extinção do processo. IV - DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária. Classificação dos impostos. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção. V – DIREITO AMBIENTAL: Ação civil pública ambiental. Ação civil pública e meio ambiente. Ação popular ambiental. Ações coletivas e tutela do meio ambiente. Advocacia ambiental e os novos paradigmas do Direito Ambiental. Agências de águas. Água: sua proteção legal. Aspectos da legislação de proteção ao meio ambiente do trabalho. Biodireito e meio ambiente. Competência do Município em matéria ambiental. Consumidor e o meio ambiente. Controle jurisdicional do licenciamento ambiental. Crimes contra a fauna. Crimes contra a flora. Crimes contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural. Dano ambiental e responsabilidade civil. Direito agrário e meio ambiente. Direito ao Meio Ambiente Urbano ecologicamente equilibrado. Direito de viver num meio ambiente saudável. Direito humano fundamental ao meio ambiente sadio. Direitos humanos e o meio ambiente. Espaços ambientais protegidos. Estado na preservação do patrimônio ambiental. Estudo prévio de impacto ambiental.



Execução das Ações Coletivas de proteção ambiental. Fiscalização da disposição final de resíduos sólidos domiciliares urbanos. Função ambiental da cidade. Função ambiental da propriedade. Gestão ambiental. Gestão ambiental: responsabilidade da empresa. Impacto ambiental e suas consequências jurídicas. Inquérito civil em matéria ambiental. Legislação ambiental no Município de Paulo Afonso/BA. Mecanismos jurídicos de proteção ambiental. Meio ambiente e exercício da cidadania. VI – DIREITO URBANÍSTICO: Princípios Básicos em Direito Urbanístico: função pública do urbanismo, conformação da propriedade urbana, afetação das mais-valias urbanas ao custo da urbanização e justa distribuição dos benefícios e dos ônus decorrentes da atividade urbanística. Lei 6.766/79, que dispõe sobre o parcelamento do solo urbano. Lei 10.257/01, conhecida como Estatuto da Cidade, que regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição e estabelece diretrizes gerais de política urbana. Lei 11.977/09, que dispõe sobre a regularização fundiária de assentamentos urbanos.

60. 61 TÉCNICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 30h e 40h

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988. Noções de Informática: Sistema Operacional: Windows/ Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Libre Office/Apache Open Office – Writer: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Libre Office/Apache Open Office – Calc: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Libre Office/Apache Open Office – Impress: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Thunder Bird/ Webmail – Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Mozilla Firefox/ Google Chrome – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

62. TÉCNICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis consoante a Lei 6.404 de 1976 e alterações posteriores. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE – Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n.º750/93 e alterações posteriores; Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC n.º 1.328/11; Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Ética Profissional.

63. TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS MUNICIPAIS - TÉCNICO AGRÍCOLA

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratamentos culturais, colheita, pós colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas



cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

64. TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS MUNICIPAIS - TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Aspectos históricos da agrimensura. Aspectos históricos da Agrimensura no Brasil. Parcelamento Urbano. Demarcação. Desmembramentos. Unificações de imóveis. Georreferenciamento urbano e rural. Norma técnica para georreferenciamento de imóveis. Posicionamento: agrimensura x topografia. Conceito de Pontos de Controle. Sistema de coordenadas: conceito, como e quando utilizar. Conceito de levantamento topográfico. Levantamento topográfico conceito e instrumentos utilizados para sua realização. Topometria, topologia e taqueometria.

65. TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS MUNICIPAIS - TÉCNICO EM DESENHO

Conforto Ambiental e Habilidade na Construção Civil. História da Produção Arquitetônica e da Paisagem Urbana. Legislação e Diretrizes para Projetos. Ética e Cidadania Organizacional. Projetos de Instalações Elétricas. Projetos de Instalações Hidráulicas. Projetos de Instalações Sanitárias. Planejamento de Construção Civil. Desenho Básico Aplicado à Construção Civil. Desenho Básico aplicado à Arquitetura. Projeto Arquitetônico de Edificações. Cálculo estrutural. Interpretação de esboços, especificações e dados básicos de projetos. Representação Gráfica Computacional de Projetos. Processos e Técnicas Construtivas da Infra e Superestrutura.

66. TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS MUNICIPAIS - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Registro de Obras em órgãos competentes. Cuidados Gerais com a Obra. Tipos de Lâmpadas. Conhecimentos básicos de Instalações Hidráulicas. Composição de Concreto Armado. Tipos de Materiais usados na Construção Civil. Implantação da obra: locação, movimento de terra, drenagem, contenções Fundações: sondagem, fundações superficiais, fundações profundas Concreto: tipos, aditivos, traço, preparo, adensamento, cura, resistências, ensaios de laboratório Alvenaria: tipos, propriedades, elementos, execução, projeto Instalações hidráulicas e elétricas. Resistência dos materiais: tensão, deformação, propriedades mecânicas, carga axial, flexão, flambagem. Estruturas convencionais: estruturas de concreto, estruturas de madeira, estruturas metálicas. Patologia das construções. Desempenho das edificações. Orçamento.

67. TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS MUNICIPAIS - TÉCNICO EM ESTRADAS

Objetivos, características, política, economia, localização, projeto e operação de sistemas de transportes. Projeto e construção de rodovias e ferrovias: reconhecimento, anteprojeto, estudos geotécnicos e geo-hidrológicos, projeto definitivo, plantas da faixa explorada, conformação e seleção da diretriz, concordância, superelevação, superlargura, visibilidade, concordância em perfil, seções transversais, áreas de terraplenos, volumes, transporte e distribuição de terra, obras de arte, orçamento e relatórios de engenharia; Locação. Convenções topográficas, Escalas, Desenho Planimétrico, Conceitos de coordenadas. Cálculos de área, distâncias de alinhamentos. Desenho Altimétrico, Curvas de Nível, Perfis, Seções Transversais, Cálculo de Volumes, Articulação de folhas, Projetos geométricos de loteamentos e estradas.



68. TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS MUNICIPAIS -TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA

Aspectos Históricos da descoberta e desenvolvimento da Eletricidade. Conceitos básicos em eletricidade: cargas elétricas, campo elétrico, voltagem, materiais/meios condutores e isolantes, corrente elétrica, condutância, resistência e capacitância. Principais Unidades de Medida de Eletricidade usadas no Brasil. Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica: conceitos e aplicações práticas. Leituras máquinas e aparelhos elétricos. Tipos de energia. Eletrostática. Lei de Coulomb. Linhas de força. Poder das pontas. Eletrodinâmica. Célula voltaica. Célula térmica ou termo elemento. Célula fotoelétrica. Eletricidade piezoelétrica. Fundamentos da eletricidade industrial. Segurança em Eletricidade. Aspectos Históricos da descoberta e desenvolvimento da Mecânica. Estudo da Mecânica: Cinemática, Dinâmica e Estática. Materiais de Construção Mecânica. Metrologia Dimensional. Usinagem aplicada a manutenção e montagem. Fundamentos da Gestão da Manutenção. Lubrificação. Ajustagem. Comandos Elétricos. Cálculo de carga. Cálculo de corrente. Principais definições da RN 414 de 2010. ABNT NBR 5410 de 2004. Potência instalada x potência demandada; Fator de potência. Manutenção Mecânica de Máquina e Equipamentos. Fundamentos da Soldagem. Controlador Lógico Programável. Gestão pela Qualidade.

69. TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS MUNICIPAIS -TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Aspectos Históricos da descoberta e desenvolvimento da Eletricidade. Conceitos básicos em eletricidade: cargas elétricas, campo elétrico, voltagem, materiais/meios condutores e isolantes, corrente elétrica, condutância, resistência e capacitância. Tipos de energia. Eletrostática. Lei de Coulomb. Linhas de força. Poder das pontas. Eletrodinâmica. Célula voltaica. Célula térmica ou termo elemento. Célula fotoelétrica. Eletricidade piezoelétrica. Eletricidade de origem mecânica. Circuitos elétricos. Tipos de circuitos. Principais Unidades de Medida de Eletricidade usadas no Brasil. Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica: conceitos e aplicações práticas. Leituras máquinas e aparelhos elétricos. Segurança em Eletricidade. Projetos Elétricos. Elétrica predial. Cálculo de carga. Cálculo de corrente. Máquinas elétricas e sua utilização: princípios básicos. Comandos elétricos. Princípios da automação. Manutenção de sistemas elétricos, pneumáticos e hidráulicos. Estudo de ensaios e testes industriais. Princípio da Conservação de Energia. Princípio de funcionamento de Transformadores. Princípio de funcionamento de Acoplamento mútuo. Princípio de funcionamento de Circuitos acoplados. Potência instalada x potência demandada. Fator de potência. Principais definições da RN 414 de 2010. ABNT NBR 5410 de 2004. Princípio de funcionamento de Motores Elétricos: corrente contínua e corrente alternada.

70. TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS MUNICIPAIS -TÉCNICO EM PAVIMENTAÇÃO

Limpeza e remoção de sujeiras e incrustações pesadas, graxas e resíduos de asfalto. Sobras de resíduos e o Meio Ambiente. Pavimentação: Tipos, Controle e Calibragem de Silos e Usinas; Materiais constituintes e traços das camadas de revestimento asfálticos. Execução das camadas de revestimento, base e sub-base, com e sem misturas de materiais; tipos de revestimentos asfálticos; tratamentos, concretos betuminosos; macadames asfálticos; prémisturados; lama; capa selante.

71. TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS MUNICIPAIS -TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas



manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação Específica: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras (NR), seus anexos e modificações (NR 01 a 26, 28, 31 a 33, 35 e 36). Legislação Geral.

72. TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

73. TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

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

74. TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Colheita de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma). Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzima-imunoensaio, fator reumatóide). Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços). Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos). Urinálise (coleta de urina, tiras reativas na urinálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento



do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

75. TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Serviços e programas de Avaliação Nutricional/Nutrição e de Alimentos. Modelos de campanhas educativas, em matéria de nutrição. Legislações direcionadas a prática e uso de alimentos. Fabricação de alimentos. Prática, técnicas e cuidados na manipulação de alimentos. Manuseio dos gêneros alimentícios e segurança alimentar. Elaboração de cardápios. Elaboração de novas receitas. Técnica de elaboração de produtos. Controle técnico do serviço de alimentação (compras, armazenamento, custos, quantidade, qualidade, aceitabilidade, etc); Teor de cocção dos alimentos; Equipamentos e ambientes de trabalho para nutrição; Arranjo físico do setor da nutrição; Serviço de alimentação para empregados em diferentes modalidades de trabalho; Educação alimentar; Cozinha experimental. Laboratórios bromatológicos. Tecnologia alimentar. Acompanhamento e confecção de alimentos.

76. TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

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

78. TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)

Conhecimentos de Radiotelefonia. Conhecimentos de resolubilidade de panes no sistema. Classificação de risco. Legislação do SUS. Lei federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 - Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previstos no art. 175 da Constituição Federal e dá outras providências. Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º, 3º, 4º e 5º). 2. Constituição do Estado da Bahia, (Cap. XXIII "Do Negro"). Lei federal no 12.888, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial). Lei estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014 (Estatuto da Igualdade Racial e de Combate a Intolerância Religiosa), regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014, Decreto estadual nº 15.670 de 19 de novembro de 2014, Decreto estadual nº 15.671 de 19 de novembro de 2014, Decreto estadual nº 15.669, de 19 de novembro de 2014. Lei federal no 7.716, de 05 de janeiro de 1989 (Tipificação dos crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor). Decreto federal no 65.810, de 08 de dezembro de 1969 (Convenção internacional sobre a eliminação de todas as formas de discriminação racial). Decreto federal no 4.377, de 13 de setembro de 2002 (Convenção sobre eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher). Lei federal no 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Código Penal Brasileiro (art. 140). Lei federal nº 9.455, de 07 de abril de 1997 (Combate à Tortura). Lei federal nº 2.889, de 01 de outubro de 1956 (Combate ao Genocídio). Lei federal no 7.437, de 20 de dezembro de 1985 (Lei Caó). Lei estadual no 10.549, de 28 de dezembro de 2006 (Modifica a estrutura Organizacional da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e da outras providências). 14. Lei estadual no 12.212, de 04 de maio de 2011 (Modifica a estrutura organizacional e cargos em comissão da



Administração Pública do Poder Executivo Estadual e dá outras providências). 15. Lei federal no 10.678, de 23 de maio de 2003 (Cria a Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República).

79. AUXILIAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento do campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento, instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso. Princípios gerais da Biossegurança e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI). Ética profissional. Inter-relacionamento pessoal.

80. AUXILIAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE - CUIDADOR DA SAÚDE

Estatuto da Criança e do Adolescente; noções de primeiros socorros; Orientações. Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Constituição Federal. Artigos 1º ao 6º; Artigo 30, inciso VI; Artigo 37, caput e incisos I a IV; Artigo 39, caput; Artigos 226 a 230. Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e suas atualizações. Lei Maria da Penha (Lei nº 11340 de 07/08/2006). Envolvimento com diferenças: síndrome de down, autismo, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), alienação parental, transtornos mentais. Vivência de rua. Convivência familiar e comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas. Formas de violência contra a criança e o adolescente. Abuso sexual contra crianças e adolescentes. Características especiais dos maus tratos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família. Noções de higiene pessoal. Noções de como alimentar crianças.

81. AUXILIAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE - OFICINEIRO

Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Materiais e equipamentos utilizados em tecelagem, pintura em porcelana, pintura em tecidos, pintura em tela, tapeçaria, corte e costura, bordados, crochê, tricô, couro, feltro, cerâmica, modelagem, plastificarão, gesso, folhagens, peças para decoração de interiores, colchoaria. Técnicas de manuseio de tecelagem, pintura em porcelana, pintura em tecidos, pintura em tela, tapeçaria, corte e costura, bordados, crochê, tricô, couro, feltro, cerâmica, modelagem, plastificarão, gesso, folhagens, peças para decoração de interiores, colchoaria.

82. AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, EMPREENDIMENTOS E SEGURANÇA

Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes). Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Atividade de proteção da saúde pública. Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras públicas. Patrimônio histórico. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Informática: Sistema Operacional Windows 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código de Obras do Município.

83. AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos:



espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; Regime Jurídico: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo. Lei Complementar Nº136/2018. Código Municipal do Meio Ambiente. Lei Complementar Nº 138/2018 instituição da taxa de serviços sobre atividades de licenciamento e fiscalização ambiental. Lei Federal 9.605/1998 - Lei dos Crimes Ambientais. Lei Federal 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). Lei Federal 12.651/2012 - Novo Código Florestal Brasileiro. Lei Federal 9.985/2000 – Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet.

84. AGENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, etc. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Noções de utilização de fax, celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 39. Ética.

85. AGENTE FAZENDÁRIO - ASSISTENTE FAZENDÁRIO

Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). Agente Público: conceito, função pública. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. Controles Internos e Gestão de Riscos. Contabilidade Geral. Princípios fundamentais de contabilidade. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Função e Estrutura das Contas Contábeis. Contas Patrimoniais e de Resultado. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76. Análise de balanços. Indicadores de análise econômico-financeiros. Contabilidade Governamental e Orçamento Público. Normas da Contabilidade Pública. A variação dos Componentes Patrimoniais. Controle dos Bens Patrimoniais. Regime de Competência e Regime de Caixa. Receitas e Despesas públicas. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Processo Orçamentário. Execução Orçamentária. Sistema Orçamentário. Lei 8.666/93 e suas alterações.

Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41 e Art. 59 a 83. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75). Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações/atualizações, Lei de Responsabilidade Fiscal LC 101/00 e suas alterações/atualizações. Constituição Federal. Impostos estaduais e municipais:



ICMS e ISS, IPTU. Princípios de Direito Administrativo. Administração direta e indireta. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, ato administrativo em espécie, revogação e invalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes administrativos, deveres dos administradores públicos.

86. AGENTE FAZENDÁRIO - ASSISTENTE DE TRIBUTAÇÃO

Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES
ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS	<p>Planejar, formular, implantar, gerenciar avaliar políticas públicas voltadas para aprimoramento das áreas de atuação da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso; formular e promover articulação de programas, projetos e parcerias em consonância com as diretrizes estratégicas estabelecidas pelo Município; pesquisar, desenvolver, monitorar e sistematizar as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação dos programas e projetos implementados nas diferentes áreas de atuação do Município; assessorar tecnicamente aos Órgãos e Entidades da Prefeitura de Paulo Afonso na formulação de planos, programas e projetos em suas respectivas áreas de negócio; implementar e executar planos, programas, projetos e controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos Órgãos e Entidades do Município; dar suporte na elaboração de projetos de lei, decretos, resoluções, portarias, editais, contratos e demais instrumentos jurídicos, utilizando a legislação da Prefeitura de Paulo Afonso e legislações específicas das áreas de atuação; avaliar o grau de efetividade e economicidade de políticas públicas, por meio de indicadores previamente traçados, métodos e técnicas de pesquisas quantitativas e qualitativas, elaborando relatórios de recomendações técnicas, destinados ao realinhamento e à retroalimentação das diretrizes estratégicas; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social das comunidades, identificando seus recursos e analisando a integração destas com as unidades de saúde municipal, com vistas à implantação de Programas de Saúde Pública; promover atividades educativas, interativas e culturais, permitindo o progresso coletivo e a melhoria de comportamento individual ;colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando sobre os fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento do usuário. Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; desenvolver os trabalhos de caráter social adstritos às equipes de saúde da família, estimulando e acompanhando o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário; discutir com as às equipes de saúde da família a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com adversidades e potencialidades, identificando, articulando e disponibilizando com as equipes uma rede de proteção social; atender as famílias de forma integral, em conjunto com as equipes de saúde da família, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, espaços de desenvolvimento individual e grupai, sua dinâmica e crises potenciais; apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde, estimulando e acompanhando as ações de Controle Social, em conjunto com as às equipes de saúde da família; compor a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço; atender individualmente para acompanhamento, avaliação e orientação de usuários e familiares; realizar oficinas terapêuticas; 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; realizar atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção</p>



	<p>familiar e social; desenvolver ações intersetoriais em áreas como assistência social, educação e justiça; participar de atividades de apoio matricial; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>EDUCADOR FÍSICO</p>	<p>Promover atividades de educação física, no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos indivíduos e comunidade, através da ocupação saudável do tempo de lazer; realizar atendimento individual e coletivo para avaliar o condicionamento físico e orientar atividades corporais de lazer e recreativas físicas; realizar visitas domiciliares, com objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social; realizar atividades comunitárias enfocando a integração do usuário na comunidade; realizar atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social; promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física; desenvolver ações intersetoriais em parceria com assistência social, educação e justiça; emitir parecer técnico sobre questões pertinentes a seu campo profissional, respeitando os princípios do Código de Ética da Profissão, os preceitos legais e o interesse público; realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, supervisionando, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes na comunidade; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; promover eventos que estimulem a realização de atividades físicas nos equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, supervisionando, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes na comunidade; gentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; promover eventos que estimulem a realização de atividades físicas nos equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches; capacitar os profissionais, inclusive os cealizar atividades educativas que estimulem no indivíduo e coletividade a prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população visando ao melhor uso dos espaços existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; compor equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço; atender individualmente para avaliação, orientação e psicoterapias; atender grupos, oficinas terapêuticas e famílias; 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; registrar os procedimentos realizados;</p>



	<p>desenvolver atividades físicas e práticas corporais individuais e grupais; identificar beneficiários que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades físicas adequadas; 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; realizar atividades corporais de lazer e recreativas; Participar de atividades de apoio matricial; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>ENFERMEIRO</p>	<p>Executar atividades de promoção, proteção, recuperação da saúde e prevenção de doenças voltadas para o indivíduo e coletividade; planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem de acordo com as necessidades de saúde da população; realizar ações de vigilância à saúde que compreende investigações e levantamentos de informações necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde; realizar consultas e procedimentos de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolo ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; realizar orientação terapêutica ao indivíduo e comunidade; registrar as atividades, a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e o gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; elaborar normas, instruções, roteiros e rotinas de enfermagem a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de enfermagem; atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas. Em serviço móvel de urgência: Exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte avançado de vida, realizando os atos de enfermagem possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento de urgência móvel; executar prescrições médicas por telemedicina ou segundo prescrição médica em prontuário físico ou eletrônico; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão; obedecer a Lei do Exercício Profissional e do Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; prestar assistência de urgência e emergência ao paciente e zelar pela sua segurança; realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação realizar gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de urgência móvel; realizar procedimentos de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal; assistir o paciente levando em consideração o código de ética e os protocolos clínicos e de enfermagem aprovados pelos conselhos de classe médico e de enfermagem e padronizados no serviço de urgência móvel; fazer imobilizações, hemostasia por compressão direta, torniquetes e trações quando indicado; operar sistema de rádio comunicação/telefonia para contato com as centrais de regulação; ter conhecimento dos protocolos assistenciais vigentes na sua esfera de</p>



	<p>competência, executando os mesmos, registrando os mesmos em prontuário físico ou eletrônico, justificando 3 –L toda e qualquer alteração ou impossibilidade de execução dos mesmos; preservar a segurança da cena não se colocando em risco na assistência aos pacientes; conhecer a rede de serviços da sua região; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção nos serviços de saúde; conduzir veículo de emergência em situações excepcionais desde que esteja habilitado; gerenciar eventos de múltiplas vítimas quando se fizer necessário, reportando para a central e regulação todas as informações pertinentes; realizar manobras de ressuscitação com dispositivos de desfibrilação apropriados (DEA). Em serviço fixo de urgência: Prestar assistência de urgência e emergência ao paciente e zelar pela sua segurança; realizar procedimentos de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal; executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de sua competência; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco conforme planejamento da equipe; realizar gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de urgência fixo; assistir o paciente levando em consideração o código de ética e os protocolos clínicos e de enfermagem aprovados pelos conselhos de classe médico e de enfermagem e padronizados no serviço de urgência fixo; fazer imobilizações, hemostasia por compressão direta, torniquetes e trações quando indicado; ter conhecimento dos protocolos assistenciais vigentes na sua esfera de competência, executando os mesmos, registrando os mesmos em prontuário físico ou eletrônico, justificando toda e qualquer alteração ou impossibilidade de execução dos mesmos; exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte básico de vida; realizar os atos de enfermagem possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar sob supervisão direta ou à distância do médico ou do enfermeiro em unidades móveis tipo motocicleta; realizar o planejamento, programação, orientação, e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; realizar manobras de extração manual de vítimas; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas 3 L diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
FARMACÊUTICO	<p>Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes; colaborar no tratamento do usuário, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contra indicações dos medicamentos; quando atuando no Núcleo de Apoio a Saúde da Família realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da atenção básica/saúde da família, auxiliando os gestores e a equipe no planejamento das ações e serviços, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da atenção básica/saúde da família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação adequada dos medicamentos e o uso; receber, armazenar e distribuir os medicamentos adequadamente; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de atenção básica/saúde da família, visando uma farmacoterapia racional e a obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria de qualidade de vida; estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da atenção básica/saúde da família envolvidos em atividades de</p>



	<p>atenção/assistência farmacêutica. Quando atuando no Centro de Atenção Psicossocial; realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; compor a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço, revezando-se conforme o número de serviços aos quais esteja prestando assistência; dispensar medicamentos para os usuários dos Centros de Atenção Psicossocial, a partir da prescrição do médico assistente; orientar o armazenamento da medicação dentro dos serviços; promover grupos de medicação com objetivo de informar e esclarecer usuários e familiares quanto ao uso e armazenamento correto das medicações e possíveis efeitos colaterais; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>ENGENHEIRO SANITARISTA</p>	<p>Promover ações de vigilância sanitária nos ambientes de interesse à saúde, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições ambientais de esgotamento sanitário, água, ar e solo; realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos ambientais para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições dos ambientes, inclusive o trabalho e de serviços, estabelecimentos de interesse à saúde; promover ações de fiscalização, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infraestrutura e exercendo atividades de controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente; planejar, fiscalizar, inspecionar, organizar, supervisionar e executar ações e programas relacionados à preservação, proteção do meio ambiente e vigilância em saúde ambiental; executar atividades de análises, vistorias ambientais relacionadas à água, ar e solo, realizando e orientando exames e testes por meio de manipulação de equipamentos e aparelhos de laboratório, e outros meios, para possibilitar diagnósticos para a redução de impactos ambientais e prevenção de danos e agravos à saúde; realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições ambientais e de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de serviços de atenção à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população; analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população; realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e serviços de interesse à saúde com fins de verificar a estrutura e compatibilização de projetos arquitetônicos; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das</p>



	<p>Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA</p>	<p>Possibilitar a promoção, prevenção, recuperação, desenvolvimento e conservação da saúde física do usuário, utilizando métodos e técnicas fisioterápicas nos tratamentos de doenças, coordenando, supervisionando e executando ações integradas de saúde, na sua área de atuação, favorecendo o convívio e a reintegração do usuário ao meio social, familiar e de trabalho; auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, realizando avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional do paciente; contribuir para a readaptação física ou mental de incapacitados, participando de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa em parceria com outros profissionais da equipe de saúde; possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos e equipamentos, supervisionando e avaliando atividades da equipe auxiliar de fisioterapia, orientando-a na execução das tarefas; promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; integrar os órgãos colegiados de controle social; participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; integrar Comissões Técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida de grupos específicos: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde; participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e à execução de projetos das ações de saúde em todos os níveis de atenção; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; participar de capacitações através de educação continuada, voltadas a todo tipo de atendimento, assistência humanizada, acolhimento com classificação de risco e programas de saúde planejados pelo Município ou preconizados pelo Ministério da Saúde; operar sistemas de rádio comunicação/telefonia para contato com as centrais de regulação; ter conhecimento dos protocolos assistenciais vigentes na sua esfera de competência, executando os mesmos, registrando os mesmos em prontuário físico ou eletrônico, justificando toda e qualquer alteração ou impossibilidade de execução dos mesmos; utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos pacientes; realizar manobras de ressuscitação com dispositivos de desfibrilação apropriados (DEA). Quando atuando no Núcleo de Apoio a Saúde da Família: Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida de grupos específicos: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde; realizar atendimento domiciliar, quando necessário, com o objetivo de verificar as atividades da vida diária dos usuários, suas limitações e a partir daí proceder aos encaminhamentos e orientações pertinentes à cada caso; realizar assistência fisioterapêutica coletiva e individual, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de danos; participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e à execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos e promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam à</p>



	<p>incapacidade funcional laborativa; desenvolver programas coletivos, contributivos a diminuição dos riscos de acidente de trabalho; realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós-cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados e encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; orientar a família ou responsável quanto aos cuidados com o idoso, paciente acamado, menores e portadores de necessidades especiais; desenvolver programas de atividades físicas e condicionamento cardiorrespiratório para grupos específicos; atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes de saúde da família; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde da família incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos em conjunto com as equipes de saúde da família; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes de saúde da família no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação através de orientações, atendimento e acompanhamento, de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade instalada das equipes de saúde da família; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimento coletivo com ações integradas aos equipamentos sociais existentes; capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas portadoras de deficiência; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>Possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário/paciente, executando atividades de treinamento fonético, auditivo, de dicção e imitação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada; desenvolver trabalhos de reeducação no que se refere à área de comunicação escrita, oral, fala e audição; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
MÉDICO	<p>Realizar ações de vigilância à saúde que compreendem investigações e levantamentos de informações necessários à programação e à avaliação das medidas de controle a doenças e de situações de agravos à saúde; realizar</p>



consultas e procedimentos médicos, diagnósticos e tratamento de doenças, realizando ou solicitando exames clínicos, prescrições de exames e medicamentos, cirurgias e perícias; realizar orientação terapêutica ao indivíduo e à comunidade; registrar as atividades a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e ao gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; elaborar protocolos clínicos a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de saúde; atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravo à saúde decorrentes de calamidades públicas; favorecer a melhoria da qualidade de vida dos usuários do sistema de saúde do município, desenvolvendo ações preventivas e assistenciais, promovendo campanhas educativas e a realização de atividades em grupos específicos (diabetes, hipertensão, planejamento familiar, dependência química, dentre outros); coordenar e executar o serviço de medicina ocupacional, apoiando as diversas áreas em suas necessidades operacionais, resguardando a responsabilidade da PMPA junto aos servidores Municipais.

Quando atuando no Serviço de Atendimento Móvel de Urgências Exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte avançado de vida, realizando os atos médicos possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar; Exercer a regulação médica do sistema no serviço de urgência móvel; Atender pacientes em risco de vida, atuando no serviço de urgência móvel; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência; checar periodicamente a capacidade operacional do sistema de urgência móvel e fixa das unidades de urgência e emergências do Município; recepcionar os chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimentos (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrado ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizando os atos médicos possíveis e necessários aos níveis de urgência e emergência móvel utilizando critérios de classificação de risco, quando possível, para priorização dos casos mais graves; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico do serviço móvel; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de saúde; conduzir veículo do SAMU 192 em situações excepcionais desde que esteja habilitado; obedecer ao Código de Ética Médica e Lei do Exercício profissional pertinente; prestar assistência de urgência e emergência ao paciente e zelar por sua segurança; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; fazer imobilizações, hemostasia por compressão direta, torniquetes e trações quando indicado; operar sistemas de rádio comunicação/telefonia para contato com as centrais de regulação; ter conhecimento dos protocolos assistenciais vigentes na sua esfera de competência, executando os mesmos, registrando os mesmos em prontuário físico ou eletrônico, justificando toda e qualquer alteração ou impossibilidade de execução dos mesmos; reservar a segurança da cena não se colocando em risco na assistência ao paciente; utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos pacientes; gerenciar eventos de múltiplas vítimas quando se fizer necessários reportando para a central e regulação todas as informações pertinentes; realizar manobras de ressuscitação



	<p>com dispositivos apropriados; prestar assistência à gestante, a parturiente e ao recém nato; quando atuando no Serviço de Atendimento à Urgência/Emergência Fixo;; atender pacientes em risco de vida, atuando no serviço de urgência fixo; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento de urgência fixo; prestar assistência direta aos pacientes nas unidades fixa de urgência e emergência, realizando os atos médicos possíveis e necessários aos níveis de urgência e emergência utilizando critérios de classificação de risco para priorização dos casos mais graves; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico da assistência em clínica médica, pediátrica, ortopedia, cirurgia geral do serviço fixo; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, do primeiro atendimento até sua alta; da sua recepção na ambulância até o acolhimento no serviço de urgência fixo; obedecer ao Código de Ética Médica e Lei do Exercício profissional pertinente; prestar assistência de urgência e emergência ao paciente e zelar por sua segurança; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; fazer imobilizações, hemostasia por compressão direta, torniquetes e trações quando indicado; ter conhecimento dos protocolos assistenciais vigentes na sua esfera de competência, executando os mesmos, registrando os mesmos em prontuário físico ou eletrônico, justificando toda e qualquer alteração ou impossibilidade de execução dos mesmos; utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos paciente; realizar manobras de ressuscitação com dispositivos apropriados; prestar assistência à gestante, a parturiente e ao recém nato; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
MÉDICO VETERINÁRIO	<p>Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde pública; executar ações de controle de zoonoses, de vigilância à saúde e de educação em saúde, em função de situações de risco à saúde individual e coletiva; desenvolver atividades na área de saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas à Vigilância à Saúde; desenvolver inspeções zoonosológicas; realizar estudos experimentais com animais, diagnosticando doenças através de exames clínicos e de laboratório; realizar exame, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; emitir laudos sobre a sanidade de animais; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Realizar o diagnóstico nutricional da população de maneira a propor orientações dietéticas necessárias e que se adequem aos hábitos da unidade familiar e à cultura em que ela se insere levando em conta, também, a disponibilidade de alimentos; conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos</p>



	<p>saudáveis produzidos regionalmente; promover atividades e programas de educação alimentar e nutrição dietética para indivíduos ou para coletividade, planejando, coordenando e supervisionando serviços de nutrição em ações integradas de saúde contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; assegurar maior eficácia e eficiência do serviço de nutrição, orientando e supervisionando o trabalho da equipe auxiliar de nutrição; implantar ações de vigilância alimentar e nutricional; zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e de segurança no ambiente de trabalho; desenvolver atividades na área da saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações voltadas a Vigilância à Saúde. identificar áreas e fatores de risco nutricional nas unidades saúdes do município; realizar o diagnóstico e monitoramento do estado nutricional do paciente em observação; realizar diagnóstico de problemas alimentares e nutricionais (carências ou excessos); elaborar rotinas de atenção nutricional e atendimento a pacientes portadores de doenças e/ou comorbidades relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de nutrição, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento; realizar orientações dietoterápicas a nível assistencial, durante o período de permanência na unidade de saúde; realizar atividades educativas na unidade, entre pacientes e equipe multiprofissional, sobre higiene e conservação de alimentos; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional em todas as áreas de atendimento à saúde; participar de capacitações através de educação continuada, voltadas a todo tipo de atendimento da rede de assistência do município, como atendimento humanizado, acolhimento com classificação de risco e programas de saúde planejados pelo Município ou preconizados pelo Ministério da Saúde.</p> <p>Quando atuando no Núcleo de Apoio à Saúde da Família: Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; identificar áreas e fatores de risco nutricional na comunidade; realizar o diagnóstico e monitoramento do estado nutricional da família e da comunidade; realizar diagnóstico de problemas alimentares e nutricionais (carências ou excessos); identificar grupos biologicamente mais vulneráveis do ponto de vista do estado nutricional; elaborar, em conjunto com as equipes de saúde da família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento; incentivar e definir estratégias de apoio comunitário ao aleitamento materno;; realizar orientações dietoterápicas a nível domiciliar, quando necessário; realizar diagnóstico de consumo e práticas alimentares locais; identificar estratégias de segurança alimentar disponíveis na comunidade; Realizar atividades educativas na unidade e na comunidade sobre higiene e conservação de alimentos; capacitar as equipes de saúde da família e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ODONTÓLOGO	Promover ações integradas de saúde e Higiene bucal, desenvolvendo programas, participando de campanhas e realizando atividades odontológicas generalizadas, exames, tratamentos e perícias odonto-legais; contribuir para o processo de programação e de avaliação das medidas de controle das doenças transmissíveis, desenvolvendo ações de vigilância epidemiológica,



	<p>compreendendo informações, investigações e levantamentos; assegurar maior eficácia e eficiência do serviço, orientando e supervisionando a equipe auxiliar de odontologia; realizar os procedimentos clínicos definidos em normas específicas do Ministério da Saúde; realizar o tratamento específico a pacientes que procurem os vários serviços de assistência à saúde da rede municipal; encaminhar, através da avaliação e classificação de risco, os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados, sejam urgentes, cirúrgicos ou preventivos; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Quando atuando no Programa de Saúde da Família: Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos em normas específicas do Ministério da Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ASB. Quando atuando no Centro de Especialização Odontológica: Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão; realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças visando à promoção e ao restabelecimento da saúde; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde; Orientar e encaminhar o usuário para serviço de alta complexidade, caso necessário; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo instrução de higiene bucal; realizar os procedimentos clínicos/cirúrgicos da atenção básica em saúde bucal e nas especialidades odontológicas oferecidas no Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, em pacientes com necessidades especiais; realizar atendimentos de urgência e cirurgias ambulatoriais; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>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</p>



	<p>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, tornando-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; compor 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; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da Legislação Municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>TERAPEUTA OCUPACIONAL</p>	<p>Contribuir para a valorização do usuário/paciente portador de disfunção física, psíquica e ou social, prestando assistência terapêutica integrada, favorecendo sua reintegração e readaptação ao meio social, familiar e de trabalho; contribuir para a valorização e melhoria das condições de saúde do paciente, instruindo e acompanhando as atividades ocupacionais por estes desenvolvidas; auxiliar no tratamento médico dos pacientes, empregando técnicas para agilizar sua reabilitação. Quando atuando no Núcleo de Apoio a Saúde da Família:</p>



	<p>Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; realizar junto com as equipes de saúde da família o planejamento das ações de saúde da criança; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as equipes de saúde da família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de agravos severos e/ou persistentes de saúde da criança, além de situações específicas, discutindo com as equipes os casos que necessitem de ampliação da clínica em relação a questões específicas, criando em conjunto com as equipes, estratégias para abordar problemas que se traduzam em maior vulnerabilidade; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando desenvolver espaços de vida saudáveis na comunidade, destacando a relevância da articulação intersetorial; ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; realizar visita domiciliar conjunta às equipes de saúde da família a partir de necessidades identificadas, a exemplo dos casos de pacientes impossibilitados de deambular.</p> <p>Quando atuando no Centro de Atenção Psicossocial; Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; compor a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço; atender individualmente para avaliação e orientação de usuários e familiares; atender grupos, oficinas terapêuticas, famílias; 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; realizar atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social, fazendo também atendimento de desintoxicação; desenvolver ações intersetoriais, em áreas como assistência social, educação e justiça; participar de atividades de apoio matricial; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO</p> <p>-</p> <p>ARQUITETO</p>	<p>Analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de serviços de atenção à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população; analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população; realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e serviços de interesse à saúde com fins de verificar a estrutura e compatibilização de projetos arquitetônicos; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de arquitetura que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; promover ações de vigilância sanitária nos ambientes de interesse à saúde, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições ambientais de esgotamento sanitário, água, ar e solo; realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação;</p>



	<p>assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO</p> <p>-</p> <p>BIÓLOGO</p>	<p>Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de biologia, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao seu funcionamento; realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; exercer o controle de animais peçonhentos não domésticos quando estes possam vir a causar dano às populações; executar ações e atividades técnicas específicas da área de biologia, em especial no controle de vetores; atuar em educação sanitária e saúde ambiental, visando à prevenção, controle e erradicação de doenças; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de biologia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de biologia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; promover ações de vigilância sanitária nos ambientes de interesse à saúde, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições ambientais de esgotamento sanitário, água, ar e solo; realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade; promover ações de fiscalização prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infraestrutura e exercendo atividades de controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente; planejar, fiscalizar, inspecionar, organizar, supervisionar e executar ações e programas relacionados à preservação, proteção do meio ambiente e vigilância em saúde ambiental; executar atividades de análises, vistorias ambientais relacionadas à água, ar e solo, realizando e orientando exames e testes por meio de manipulação de equipamentos e aparelhos de laboratório, e outros meios, para possibilitar diagnósticos para a redução de impactos ambientais e prevenção de danos e agravos à saúde. contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e de legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO</p> <p>-</p> <p>ENFERMEIRO</p>	<p>Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de enfermagem, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento destes estabelecimentos de interesse à saúde; realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; desenvolver ações de hemovigilância, e de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos imunobiológicos e produtos médicos para a saúde; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de enfermagem que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de enfermagem que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos</p>



	<p>procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO-MÉDICO	<p>Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de medicina, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina; realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e ambientes de interesse a saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; desenvolver ações de hemovigilância e vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e produtos médicos para a saúde; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de medicina que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de medicina que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO	<p>Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de medicina veterinária, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico- sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina veterinária; realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; realizar inspeção sanitária e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de alimentos; executar ações e atividades técnicas específicas da área de medicina veterinária preventiva, em especial nos setores da saúde pública, controle de vetores e zoonoses; atuar em educação sanitária, visando à prevenção, controle e erradicação de doenças prevalentes comuns aos animais e aos homens; exercer o controle de animais peçonhentos não domésticos quando estes possam vir a causar danos às populações; desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionadas aos alimentos; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de medicina veterinária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; realizar ações de controle de zoonoses no que se refere a denúncia de criatório ilegal de animais e ambientes que ofereçam riscos à saúde; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de medicina veterinária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da Legislação Municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>



<p>FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO- NUTRICIONISTA</p>	<p>Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de nutrição, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínicas e consultórios e outros serviços de nutrição; promover ações de vigilância sanitária de alimentos, na área de nutrição, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das indústrias, concessionárias, restaurantes e outros serviços de alimentação e nutrição; realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; realizar inspeção sanitária e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de alimentos; desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionadas aos alimentos; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de nutrição que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de nutrição que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da Legislação Municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO- ODONTÓLOGO</p>	<p>Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de odontologia, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínicas e consultórios e outros serviços de odontologia; realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos produtos médicos para a saúde; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de odontologia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de odontologia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>AUDITOR CONTÁBIL</p>	<p>Realizar auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, verificando a conformidade da aplicação dos recursos do Sistema Único de Saúde - SUS com o que determinam as normas aplicáveis; Acompanhar a execução dos procedimentos adotados na elaboração das demonstrações contábeis exigidas pela legislação; zelar pela conservação e pela utilização racional e efetiva dos equipamentos de natureza permanente, bem como pela distribuição e controle dos materiais sujeitos ao regime de estocagem em observância aos procedimentos para inventário estabelecidos; subsidiar equipe interna de auditoria quanto aos instrumentos e procedimentos para verificação "In loco" da utilização de recursos transferidos; contribuir para a eficácia do sistema de</p>



	<p>custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
AUDITOR ENFERMEIRO	<p>Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde e de outros sistemas de prestadores de serviços; realizar auditorias para verificação "in loco" da qualidade da assistência de enfermagem prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários; examinar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e a efetiva realização do procedimento de enfermagem consoante às normas aplicáveis; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da Legislação Municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
AUDITOR FARMACÊUTICO	<p>Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde e de outros sistemas de prestadores de serviços; realizar auditorias para verificação "In loco" da qualidade de assistência farmacológica prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários; examinar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e a efetiva realização do procedimento farmacológico consoante às normas aplicáveis; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
AUDITOR MÉDICO	<p>Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde e de outros sistemas de prestadores de serviços; realizar auditorias para verificação "In loco" da qualidade da assistência médica prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários; examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e a efetiva realização do procedimento médico consoante às normas aplicáveis; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
AUDITOR ODONTÓLOGO	<p>Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde e de outros sistemas de prestadores de serviços; realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência odontológica prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários; examinar fichas clínicas, prontuários odontológicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento odontológico consoante às normas aplicáveis; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas</p>



	<p>do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da Legislação Municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA EM DEFESA CIVIL	<p>Assegurar a execução de políticas e diretrizes de Defesa Civil, em conformidade com o Sistema Nacional de Defesa Civil; analisar e monitorar as informações de ocorrência e situações que envolvam riscos para população, a fim de subsidiar planos preventivos e / ou corretivos; avaliar situações que representem ameaça e ou riscos múltiplos, visando garantir a segurança da população; desenvolver ações multidisciplinares preventivas a populações vítimas de situações de vulnerabilidade e risco; identificar e caracterizar áreas em situação de vulnerabilidade de defesa civil; propor e implementar trabalhos de caráter educativo voltados para a população que envolvam temas relativos à medidas de segurança e percepção de riscos; executar direta ou indiretamente projetos e atividades voltadas para a defesa da cidade e da população em situação de risco; propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal; levantar dados e informações, desenvolver estudos e pesquisas, realizar avaliações e perícias, elaborar relatórios e emitir pareceres e laudos, na sua área de atribuição profissional; contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; contribuir para o desenvolvimento urbano, executando projetos e atividades voltados para a defesa da cidade e população em situação de risco; realizar planejamento, estudos, análise e provisões de natureza econômica e financeira; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA SÓCIO-URBANO AMBIENTAL	<p>Assegurar as políticas e diretrizes dos sistemas referenciados, coordenando e executando atividades nas áreas de desenvolvimento urbano, administração de áreas públicas e programas de saneamento e habitação, em conformidade com o que determina o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano; integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação e implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico; assegurar na promoção, fomento e potencialização das vocações econômicas, atraindo para o município investimentos, atividades industriais, comerciais e outras, de acordo com o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e o que determina as diretrizes da legislação de controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e outras pertinentes; contribuir na formulação e implementação de planos, programas e projetos, relacionados às atividades de controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico - cultural do município; garantir sistematicamente a integração com as áreas de planejamento e fiscalização, mantendo permanentemente atualizado os diversos cadastros, indicadores, relatórios, demonstrativos, gráficos e outros; produzir dados, indicadores, índices, cadastros e publicações para o planejamento urbano ambiental; contribuir para o desenvolvimento da política municipal de investimento e projetos especiais, executando e acompanhando programas de promoção, fomento e divulgação de investimento, visando monitoração de oportunidade, geração de emprego e desenvolvimento municipal; contribuir para ações de disponibilização de recursos financeiros e outros, negociando e acompanhando contratos com os organismos nacionais e estrangeiros, visando a viabilidade dos projetos definidos como estratégicos; propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela Administração Pública Municipal; levantar dados e informações, desenvolver estudos e</p>



	<p>pesquisas, realizar avaliações e perícias, elaborar relatórios e emitir pareceres e laudos, na sua área de atribuição profissional; contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; realizar planejamento, estudos, análises e provisões de natureza econômica e financeira; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>FISCAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS</p>	<p>Assegurar o cumprimento do disposto no Código de Polícia Administrativa do Município, efetuando vistorias, inspeções, notificações, embargos e interdições, emitindo laudos técnicos por transgressões às normas municipais na área de ordenamento da ocupação e do uso do solo, lavrando os respectivos autos e instruindo processos administrativos; assegurar o cumprimento do conjunto de diretrizes e normas relativas ao ordenamento da ocupação do uso do solo, consolidados no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, inspecionando, vistoriando e fiscalizando sistematicamente, de acordo com a legislação específica, projetos de implantação e manutenção de empreendimentos, edificações, obras e serviços, meio ambiente, publicidade e outras atividades vinculadas à ocupação urbana; propor e estabelecer novos parâmetros, indicadores e medidas, visando à mensuração de resultados obtidos pela fiscalização municipal, no que tange a resultados relativos a metas institucionais, eficiência na aplicação dos recursos e qualidade dos serviços na área referenciada; acompanhar, propor e implementar novos projetos, adequando os diversos sistemas da estrutura da fiscalização municipal às mudanças legais, conjunturais e institucionais; garantir a qualificação da equipe de suporte, orientando atividades, avaliando desempenho, identificando necessidades de treinamento, solucionando problemas administrativos referentes à pessoal e outros pertinentes; contribuir na formulação e implementação de políticas e diretrizes referentes ao planejamento urbanístico vinculadas ao ordenamento da ocupação e do uso do solo, sistematizando e disponibilizando dados e informações levantadas no desenvolvimento do processo de fiscalização; contribuir para a eficiência do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação e implantação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico pertinente a sua especialidade e área de atribuição profissional; propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal; contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>ANALISTA EM INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS</p>	<p>Garantir sistematicamente a integração com as áreas de planejamento e fiscalização de normas, mantendo permanentemente atualizado os diversos cadastros georeferenciados, indicadores, relatórios, demonstrativos, gráficos e outros pertinentes específicos de sua área de qualificação; analisar e aprovar projetos de empreendimentos, segurança contra incêndio e pânico e obras em logradouros públicos e em empreendimentos públicos e privados, de acordo com as normas pertinentes; contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos na sua área de qualificação, aplicando princípios e teorias de planejamento, organização na formulação de soluções, diretrizes e metas para a consecução dos objetivos, executando direta ou indiretamente projetos e atividades voltadas para a conservação da cidade, edifícios públicos, pavimentação, drenagem, infraestrutura urbana, Defesa Civil, população em situação de risco, administração de parques e hortos, áreas verdes, reservas naturais e paisagismo;</p>



	<p>conferir conformidade no suprimento de serviços nas diversas áreas, analisando projetos, dimensionando necessidades, acompanhando e fiscalizando a execução dos contratos, controlando preços, prazos e qualidade dos serviços terceirizados, publicizáveis, concessão pública, consultorias e outros de qualquer natureza; exercer supervisão de grupos nas atividades de projeto, fiscalização de obras públicas, assegurando adequação e conformidade aos contratos, especificações e cronogramas; assegurar a elaboração e implementação de projetos, fiscalização de execução, conservação e manutenção de obras e empreendimentos públicos, respeitando critérios técnicos que garantam a qualidade e segurança; integrar equipe multidisciplinar e contribuir no desenvolvimento dos trabalhos de elaboração, implantação e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano; exercer supervisão de convênios e contratos, acompanhando de forma integral o andamento das obras; realizar estudos padronização e normatização de procedimentos destinados às atividades de avaliação, perícias e indenizações; assegurar, analisar e fiscalizar em articulação com outros órgãos e entidades municipais e de outras esferas de governo e instituições privadas a implantação de projetos e obras inclusive geotécnicas; contribuir para ações de captação e coordenação de recursos financeiros para execução de ações em sua área de qualificação; identificar as vulnerabilidades de risco, subsidiando planos preventivos e corretivos; propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela Administração Pública Municipal; realizar avaliações e perícias e emitir pareceres e laudos, na sua área de atribuição profissional; contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; realizar e/ou supervisionar trabalhos de vistoria; elaborar, analisar, avaliar e aprovar projetos de empreendimentos, edificações, urbanísticos, de parcelamento do uso do solo, de obras especiais e outros, bem como compatibilizar os projetos existentes com as leis vigentes; contribuir na elaboração e manutenção da atualização da legislação de normas privativas de sua competência profissional em suas diversas áreas de atuação; desenvolver estudos para a elaboração e atualização de planos setoriais e urbanísticos; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>ANALISTA EM ARQUIVOLOGIA</p>	<p>Propor, planejar, coordenar e avaliar sistemas de protocolo e arquivo; organizar documentos de arquivos correntes e intermediários dos órgãos; elaborar tabelas de temporalidade para os Órgãos e Entidades; assessorar os usuários em suas necessidades e interesses documentais relacionadas a arquivos, desenvolvendo atividades de classificação e arquivamento dos documentos; contribuir para a conservação e utilização dos documentos da Prefeitura de Paulo Afonso, supervisionando e executando os trabalhos relativos a arquivo e setor de documentação; criar, organizar e conservar acervos bibliográficos e documentais; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo</p>
<p>ANALISTA EM BIBLIOTECONOMIA</p>	<p>Favorecer a gestão de documentos e a aquisição de informações, planejando, coordenando e avaliando sistemas biblioteconômicos, centros de documentação, arquivos, centros de referência, salas de leitura ou qualquer outro ambiente onde possua documentos bibliográficos; organizar, controlar, preservar e divulgar a memória documental da Prefeitura de Paulo Afonso, coordenando e executando análises de informações, mantendo e atualizando acervos técnicos e documentais, classificando, catalogando e arquivando</p>



	<p>documentos, utilizando-se de tecnologia da informação adequada; assessorar o usuário em suas necessidades e interesses documentais e informacionais, executando atividades de catalogação e classificação de documentos; contribuir para a conservação e utilização do acervo bibliográfico e patrimonial da biblioteca, centros de documentação, arquivos, centros de referência, salas de leitura, etc; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA EM COMUNICAÇÃO	<p>Assegurar o relacionamento institucional da Prefeitura de Paulo Afonso, envolvendo as relações interinstitucionais, garantindo a execução da comunicação e a publicidade oficial, de acordo com as diretrizes estratégicas do organismo municipal; subsidiar os gestores municipais, acompanhando, assessorando e coletando matérias de interesse; manter a opinião pública informada sobre as atividades da Prefeitura de Paulo Afonso, produzindo e disponibilizando para os diversos órgãos de comunicação, os projetos e resultados obtidos pela Administração Municipal; monitorar a imagem e identidade corporativa da instituição; gerir, planejar e divulgar eventos; coordenar o relacionamento com a mídia; conduzir o Cerimonial Municipal; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA EM COMUNICAÇÃO VISUAL	<p>Desenvolver, detalhar e acompanhar projetos de programação visual, inclusive para sites e sistemas web (webdesign); construção de páginas de internet, manutenção e atualização; realizar interfaces, tratamento de imagem e fotografia digital, impressões gráficas artesanais, industriais e digitais; criar, desenvolver e acompanhar a execução da programação visual de equipamentos urbanos tais como: estação de transbordo, estacionamento, módulos, abrigos, etc; fazer sistemas de elementos visando uma identificação visual institucional (marcas, logotipo, tipologia, cor); elaborar, desenvolver e acompanhar a execução da programação visual do sistema de transporte urbano (diagramação da pintura dos veículos e da sinalização viária); conceber e desenvolver projetos editoriais (texto, título, foto e ilustrações), observando as normas de publicações e direitos autorais, preservação ambiental e desenvolvimento sustentável; diagramar publicações determinando tipos de letras, medida e disposição das colunas, ilustrações e dimensões de página; criar e desenvolver cartazes, outdoors, folhetos, embalagens, publicações, painéis ilustrativos, etc; elaborar, desenvolver e acompanhar a execução de projetos manufaturados, observando o aspecto funcional e estático, determinando os materiais e os meios de produção a serem utilizados; orientar as pessoas jurídicas na elaboração dos engenhos publicitários, conforme legislação específica; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA EM CONTABILIDADE FINANCEIRA	<p>Proceder escriturações contábeis e financeiras no âmbito da Prefeitura de Paulo Afonso, executando os processos de trabalho relativos aos lançamentos das movimentações, analisando e conciliando documentos, atestando a</p>



	<p>integralidade e obediência à legislação, regulamentação e normas internas; analisar registros contábeis financeiros pertinentes à receita e despesa orçamentária e extra orçamentária da Prefeitura De Paulo Afonso; contribuir para manutenção dos sistemas contábeis financeiros da Prefeitura de Paulo Afonso, sugerindo alterações de rotinas e procedimentos sempre que houver mudança na legislação contábil e fiscal; elaborar e desenvolver projetos para implantação dos diversos sistemas da administração que servem de apoio aos subsistemas de fiscalização financeira e de contabilidade, em articulação com órgãos e entidades da Prefeitura de Paulo Afonso; identificar fontes de captação de recursos, verificando origem e condições gerais de financiamentos, indicando sua utilização e aplicação, elaborando propostas e acompanhando o processo em todas as suas etapas; contribuir para a eficácia das operações contábeis e financeiras, assessorando nas questões relativas aos aspectos da legislação contábil e fiscal das referidas operações; salvaguardar a documentação contábil e fiscal, organizando e disponibilizando as informações para auditorias internas e externas dos órgãos públicos controladores e fiscalizadores; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO DA ADM MUNICIPAL</p>	<p>Assegurar o desenvolvimento institucional, através da análise, diagnóstico, acompanhamento e implantação de projetos que envolvam gestão, organização e operacionalização dos diversos sistemas, visando a integração das ações setoriais às diretrizes estratégicas da Administração Municipal, de acordo com as alterações legais, institucionais e das exigências referentes aos novos papéis da administração pública; acompanhar e avaliar permanentemente a estrutura organizacional e adequá-la às mudanças decorrentes do direcionamento de novas diretrizes estratégicas, legais e conjunturais, definindo competências, função, fusão e reorganização, visando assegurar a continuidade do sistema organizacional; imprimir e disseminar na matriz gerencial da Prefeitura de Paulo Afonso, a otimização de valores, no planejamento, execução e controle, referentes à maximização de recursos públicos disponíveis, redução de custo, melhoria dos processos de gestão e operacionalização, padrão de qualidade de serviço e atendimento ao cidadão/usuário; assistir os órgãos setoriais na elaboração de programa e projetos que visem a melhoria de desempenho gerencial e organizacional, resolubilidade, qualidade de atendimento, efetividade e integralidade das ações; elaborar procedimentos administrativos e operacionais, padronizando e sistematizando normas e instrumentos utilizados como insumo relevante, visando a permanente modernização do serviço público municipal; garantir a operacionalização do Planejamento Estratégico, apoiando a sua formulação e acompanhando o seu cumprimento; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>ANALISTA EM ESTATÍSTICA</p>	<p>Estabelecer correlações ou padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos efetuando análises estatísticas e interpretações de dados, emitindo relatórios; planejar, analisar e coordenar a execução de pesquisas e/ou levantamentos estatísticos inerentes aos órgãos e entidades municipais a alguns aspectos do município; comprovar a validade e a adequação aos objetivos específicos de novos métodos, fórmulas, sistemas de cálculos e</p>



	<p>outras técnicas através da realização de estudos e/ou implementação; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da Legislação Municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA EM GESTÃO DE PESSOAS	<p>Contribuir para a captação, manutenção e desenvolvimento de pessoas, implementando e executando programas de recrutamento, seleção, acompanhamento, desenvolvimento de pessoal e administração de cargos e salários, em conformidade com a legislação e as políticas e diretrizes da Prefeitura de Paulo Afonso; garantir a execução dos processos de trabalho relativos à administração de pessoal, coordenando as atividades de admissão, movimentação, registro, pagamento de pessoal, recolhimento de encargos sociais, impostos, taxas e contribuições previdenciárias e sindicais; contribuir para o desenvolvimento e adequado aproveitamento das potencialidades internas, desenvolvendo e operacionalizando processos de avaliação de desempenho, da proposição sistemática de premiação e reconhecimento, monitoramento e controle do quadro de pessoal, enquadramentos funcionais e outros pertinentes à área; assessorar, apoiar e subsidiar as negociações sindicais, disponibilizando informações, realizando simulações e informando sobre o impacto de custos e outros desdobramentos das propostas em discussão; promover a formação, treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, identificando necessidades, elaborando programas, identificando recursos financeiros, parcerias e instrutória interna e externa e promovendo apoio logístico necessário; atuar nos programas de atendimento assistencial à saúde do servidor e seus dependentes; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	<p>Garantir condições de apoio e suporte administrativo às diversas áreas da Prefeitura de Paulo Afonso, coordenando as atividades de serviços gerais, através da gestão de contratos sistêmicos; contribuir para a melhoria do funcionamento das unidades administrativas, adequando-as à estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes; acompanhar a execução de projetos e atividades visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções; promover estudos e projetos referentes à área administrativa, formulando estratégias de ação adequadas ao atendimento das demandas da sua unidade de trabalho; garantir condições de controle do abastecimento e da frota de veículos leves da Prefeitura de Paulo Afonso; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA EM SUPRIMENTOS	<p>Garantir o suprimento, no tempo oportuno e em condições favoráveis, dos materiais necessários e adequados, conforme solicitação e especificação das áreas usuárias, avaliando periodicamente os parâmetros de consumo, obedecendo a regulamentação de licitação pública e as diretrizes municipais; garantir o adequado armazenamento e preservação de todos os materiais</p>



	<p>disponíveis, conforme as especificações técnicas de cada item estocado, estabelecendo normas e procedimentos específicos; gerenciar os processos, procedimentos e atividades de aquisição de materiais; gerir contratos da área de atuação; desenvolver relatórios de projeção e orçamento anual da área de compras e suas cotações; acompanhar, controlar, atualizar e ampliar o cadastro de fornecedores; coordenar o procedimento de organização de processos de compras para fins de prestações de contas junto às Auditorias Internas e Externas; promover a execução de inventários; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da Legislação Municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>ANALISTA JURÍDICO</p>	<p>Propor e acompanhar ações e defesas, atuando em audiências e na elaboração de peças processuais, nas esferas administrativas e judiciais, em todas as fases e instâncias; analisar, negociar e elaborar contratos, alterações contratuais e distratos, acompanhando a gestão e condução dos mesmos, objetivando minimizar os riscos de ações trabalhistas e a verificação do cumprimento, por parte dos contratados, das obrigações legais e contratuais; viabilizar novas condutas administrativas, municiando a estrutura da entidade sobre aspectos legais, salvaguardando as políticas, diretrizes e procedimentos adotados pela instituição; interagir permanentemente com as áreas contábil, fiscal e trabalhista, analisando contratos, acompanhando o diligenciamento das rotinas e atuando nos dissídios individuais e coletivos; analisar e emitir parecer e pronunciamento no âmbito administrativo; subsidiar as decisões administrativas, através de suporte jurídico às diversas áreas de atuação da Prefeitura de Paulo Afonso; elaborar petições, defesas jurídicas e recursos nos processos judiciais; analisar, encaminhar e fazer cumprir ordens judiciais; julgar, analisar, revisar defesas e recursos de infração; acompanhar agentes públicos e servidores municipais em audiências e delegacias, nos casos em que esta for a orientação da Entidade; proceder estudos e pesquisas na Legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de expedientes administrativos; estudar e minutar Editais, contratos, atos normativos, projetos de lei e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem em futuras contingências contra a Entidade; atuar e representar judicialmente em qualquer Foro ou instância, em nome da Entidade, nos feitos em que ela seja autor, réu, assistente ou na qual a mesma tenha interesse; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>ANALISTA EM EDUCAÇÃO SOCIAL</p>	<p>Realizar atividades de apoio aos usuários dos serviços municipais; desenvolver ações multidisciplinares com as famílias dos usuários dos serviços municipais que favoreça a reinserção familiar; planejar, organizar e avaliar atividades educativas; atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho e segurança; contribuir, na sua especialidade, em programas relacionados às políticas sociais, prestando assistência técnica a indivíduos e grupos propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do</p>



	<p>controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA EM INSTRUTORIA EM DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO	<p>Desenvolver trabalhos de instrutoria em atividades de qualificação profissional voltadas para a preparação, inserção ou reinserção de indivíduos de baixa renda no mercado de trabalho; desenvolver atividades de instrutoria em atividades de recreação, esporte e cultura em comunidades de baixa renda; assessorar a programas relacionados a políticas públicas de interesse social, educativo e cultural, prestando assistência técnica a indivíduos e grupos; disseminar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA EM PEDAGOGIA	<p>Contribuir, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas de interesse social, cultural e de preservação do patrimônio histórico do município, prestando assistência técnica a indivíduos e grupos atuantes nas diversas áreas; colaborar para a ampliação de conhecimentos e difusão da cultura nas suas diferentes áreas, planejando, organizando, divulgando e coordenando a realização de eventos, mostras, exposições, palestras e seminários; propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal; garantir a regularidade do desenvolvimento socioeducativo do servidor municipal e usuários dos serviços municipais, planejando, coordenando e avaliando processos de ensino-aprendizagem; promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional do servidor municipal e usuários dos serviços municipais, elaborando coordenando e avaliando treinamentos e ações técnico-pedagógicas; integrar equipes multidisciplinares no desenvolvimento de ações/campanhas educativas voltadas para a melhoria da qualidade de vida do servidor municipal e usuários dos serviços municipais; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ANALISTA EM SOCIOLOGIA	<p>Promover interação humana em novos polos de desenvolvimento sócio, político e econômico identificados, executando trabalhos que favoreçam o desenvolvimento comunitário; garantir a integração e o bem estar da comunidade, planejando e executando programas, projetos e pesquisas sociais com indivíduos e grupos, nas áreas de educação, saúde, habitação e outras; contribuir para a melhor adequação de sistemas cooperativos à realidade socioeconômica, realizando estudos de organização social; colaborar no planejamento das ações de desenvolvimento da região metropolitana, efetuando estudos e pesquisas e propondo a implantação de programas no campo sociológico; assessorar, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas de interesse social, cultural e de preservação do patrimônio histórico do município, prestando assistência técnica a indivíduos e grupos atuantes nas diversas áreas; colaborar para a ampliação de conhecimentos e difusão da cultura nas suas diferentes áreas, planejando, organizando, divulgando e coordenando a realização de eventos, mostras, exposições,</p>



	<p>palestras e seminários; propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da Legislação Municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	<p>Fornecer subsídios para o desenvolvimento de estudos e pesquisas pertinentes à administração fazendária, preparando dados e informações relativas ao cadastro fiscal; disponibilizar informações da área tributária de interesse do município, analisando, organizando e catalogando normas, decisões, julgados administrativos e outras informações pertinentes; controlar e monitorar os processos de notificações fiscais e autos de infrações; estabelecer métodos e técnicas racionais e operativas de previsão, análise, acompanhamento e avaliação da arrecadação; contribuir para o processo de planejamento fiscal, desenvolvendo estudos e pesquisas e avaliando informações econômicas e fiscais; identificar fontes para captação de recursos, verificando a origem e condições gerais de financiamentos; elaborar estudos e emitir relatórios e pareceres sobre aspectos técnicos, econômicos e financeiros das operações de créditos da administração direta.</p>
ANALISTA FAZENDÁRIO - IMOBILIÁRIA	<p>Fornecer subsídios para o desenvolvimento de estudos e pesquisas pertinentes à administração fazendária, preparando dados e informações relativas ao cadastro fiscal; elaborar estudos e emitir relatórios e pareceres sobre aspectos técnicos, econômicos e financeiros das operações de créditos da administração direta; executar as atividades inerentes ao cadastramento e manutenção das unidades imobiliárias e dos bens dominicais do Municípios; instruir processos fiscais imobiliários e os processos relativos aos bens dominicais ao Município.</p>
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	<p>Planejar, coordenar e executar atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal da Fazenda, nas áreas de contabilidade, auditoria, normas, planejamento e informações gerenciais, captação de recursos, tributos imobiliários, tributação, fiscalização, informações econômico-fiscais, tesouro, administração de patrimônio, orçamento, atividades econômicas, atendimento ao contribuinte, tecnologia da informação e administrativa; contribuir para o desenvolvimento da política de arrecadação e fiscalização do Município, planejando e implementando projetos, participando da formulação de leis e do estabelecimento de diretrizes fiscais e tributárias; desenvolver, propor e implementar novos projetos, adequando a administração fazendária às mudanças legais, tecnológicas, estruturais e institucionais; propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho na área da administração tributária; otimizar valores de qualidade, eficiência e efetividade nas atividades de arrecadação e fiscalização de tributos municipais; instruir processos administrativos e tributários através de diligências e informações técnicas fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis e pesquisas tributárias; contribuir para a melhoria do sistema de auditoria, fiscalização e arrecadação de tributos, realizando análises e estudos econômicos, financeiros e contábeis e o controle e acompanhamento das transferências; manter permanentemente atualizados os registros e dados estatísticos de suas atividades; formular diretrizes, elaborar estudos e propor políticas de uso da tecnologia da informação na secretaria Municipal da Fazenda; desenvolver e manter os sistemas informatizados e a infraestrutura de tecnologia da informação na Secretaria Municipal da Fazenda; interagir com os órgãos de informática nas</p>



	três esferas administrativas, visando a padronização e otimização da infraestrutura e dos sistemas.
ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	Planejar, coordenar e executar atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal da Fazenda, nas áreas de contabilidade, auditoria, normas, planejamento e informações gerenciais, captação de recursos, tributos imobiliários, tributação, fiscalização, informações econômico-fiscais, tesouro, administração de patrimônio, orçamento, atividades econômicas, atendimento ao contribuinte, tecnologia da informação e administrativa; contribuir para o desenvolvimento da política de arrecadação e fiscalização do Município, planejando e implementando projetos, participando da formulação de leis e do estabelecimento de diretrizes fiscais e tributárias; desenvolver, propor e implementar novos projetos, adequando a administração fazendária às mudanças legais, tecnológicas, estruturais e institucionais; propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho na área da administração tributária; otimizar valores de qualidade, eficiência e efetividade nas atividades de arrecadação e fiscalização de tributos municipais; instruir processos administrativos e tributários através de diligências e informações técnicas fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis e pesquisas tributárias; contribuir para a melhoria do sistema de auditoria, fiscalização e arrecadação de tributos, realizando análises e estudos econômicos, financeiros e contábeis e o controle e acompanhamento das transferências; manter permanentemente atualizados os registros e dados estatísticos de suas atividades; revisar os lançamentos fisco-contábeis de obrigações tributárias e declarações espontâneas dos contribuintes, pessoa física e jurídica, na forma estabelecida em ato administrativo; constituir créditos tributários devidos, processando lançamento de ofício, homologando e lavrando em livros e documentos fiscais, de acordo com a legislação; executar as atividades inerentes ao cadastramento e sua manutenção, das unidades imobiliárias e dos bens dominicais do Município; instruir processos fiscais imobiliários e os processos relativos aos bens dominicais pertencentes ao Município.
AUDITOR INTERNO	Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões; realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres no âmbito da Prefeitura de Paulo Afonso, inclusive, nos fundos municipais, apontando soluções quando identificadas incorreções e/ou distorções; testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais no âmbito da Prefeitura de Paulo Afonso, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação; examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional, no âmbito da Prefeitura de Paulo Afonso; testar e avaliar os métodos utilizados para aferição de custos na obtenção de estoques, acompanhando a guarda, o controle e o inventário dos bens públicos; contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis, fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal; monitorar sistematicamente as oportunidades e ameaças fiscais, tributárias, contábeis e administrativas;
PROCURADOR FISCAL	JUDICIAL: Supervisionar, coordenar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a dívida ativa, a representação judicial do Município em matéria fiscal, bem assim a defesa de seus interesses e a cobrança dos seus créditos tributários ou não, em juízo ou fora dele, além do assessoramento



	<p>jurídico aos órgãos e entidades da Administração em matéria fiscal; representar o Município e promover a sua defesa em matéria de sua competência, perante o Poder Judiciário; organizar e controlar os registros relativos aos ajuizamentos e acompanhamento dos processos; controlar prazos e datas de audiências; manter atualizado o arquivo e documentos pertinentes aos processos, bem assim as informações sobre os mesmos; identificar os créditos tributários de maiores valores; realizar triagem dos valores dos débitos buscando o recebimento conforme os critérios legalmente estabelecidos; cobrar débitos de valores significativos, inscritos na Dívida Ativa, ajuizados ou não; priorizar a cobrança dos débitos de maiores valores já ajuizados; articular-se com Órgãos e Entidades competentes com vistas a obter informações relativas aos contribuintes devedores e seu patrimônio; gerenciar, e manter o banco de dados dos maiores devedores; ADMINISTRATIVA: acompanhar e controlar os Processos no âmbito da competência da Unidade; opinar nos processos administrativos fiscais; opinar sobre assuntos relacionados com matéria fiscal de competência do Município; orientar os órgãos municipais e os contribuintes para regular cumprimento da legislação fiscal; organizar, controlar e manter atualizados os registros e informações relativos aos processos administrativos de competência do setor; coligir decisões de órgãos singulares ou colegiados pertinentes a matéria fiscal; instruir processos administrativos e promover o correspondente encaminhamento; controlar e registrar os recebimentos e encaminhamentos de expedientes, documentos e processos, bem como a distribuição interna; manter arquivos de documentos, expedientes e processos; prestar informações aos interessados sobre a tramitação de processos e expedientes; registrar, controlar e manter o material bibliográfico, livros, revistas e periódicos de interesse do órgão; manter organizada e indexada a documentação produzida e recebida pela unidade, de sorte a facilitar consultas e pesquisas; registrar e arquivar as publicações pertinentes a legislação federal, estadual e municipal de interesse do órgão, encaminhando cópia aos dirigentes de unidades; realizar pesquisas e levantamentos bibliográficos para atender às consultas dos usuários; acompanhar, examinar e controlar o pagamento dos impostos municipais; emitir parecer nos processos relativos aos impostos municipais; acompanhar e fiscalizar os processos judiciais em que ocorra a hipótese de tributação municipal; Dívida Ativa: supervisionar, orientar e controlar o atendimento ao público na Central de Atendimento; fornecer orientação ao contribuinte com base na legislação específica vigente; controlar o fluxo de atendimento, promovendo, quando necessário, remanejamento e a refunção de pessoal; fornecer relatórios estatísticos sobre as atividades desenvolvidas; orientar e encaminhar o Contribuinte à Unidade em que se encontra o Processo; identificar a necessidade de treinamento do pessoal de atendimento ao público; promover a inscrição dos débitos para com a Fazenda Municipal; emitir certidões de inscrições e notificações dirigidas ao contribuinte devedor; diligenciar no sentido do encaminhamento de processos à Justiça e manter os respectivos registros; promover diligências visando ao arquivamento de processos, quando autorizado; promover a cobrança administrativa dos débitos, emitir guias para pagamento e manter controle dos processos de parcelamento; prestar informações quanto à posição de débitos e fornecer certidões de quitação dos mesmos; elaborar mapa diário de arrecadação e classificação da renda; manter atualizados os registros de pagamentos.</p>
PROCURADOR CÍVEL, ADMINISTRATIVO E TRABALHISTA	<p>JUDICIAL: Coordenar os sistemas de assistência judicial e assessoramento jurídico do Município nas áreas correspondentes e a elaboração de atos e contratos firmados pelo Município; promover a defesa dos interesses do Município, em juízo, em questões que envolvam matérias cível e administrativa, exceto quanto aos assuntos relacionados com o meio ambiente, o patrimônio,</p>



	<p>urbanismo e obras; promover a defesa dos interesses do Município, em juízo, em questões que envolvam matéria de natureza trabalhista; ADMINISTRATIVA: Opinar nos processos que envolvam assuntos relacionados com pessoal e organização do serviço público, bem assim quanto às questões administrativas; opinar em processos que envolvam matéria cível e comercial, de sua alçada, bem assim auxiliar os órgãos e entidades da administração centralizada e descentralizada nas atividades que criem deveres e obrigações para o Município.</p>
PRODURADOR DO MEIO AMBIENTE, PATRIMÔNIO, URBANISMO E OBRAS	<p>JUDICIAL: Coordenar os sistemas de assistência judicial e assessoramento jurídico do Município nas áreas relacionadas com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo e obras; promover a defesa dos interesses do Município, em juízo, em questões que envolvam o meio ambiente, inclusive poluição sonora, o patrimônio, urbanismo e obras; promover desapropriação judicial; ADMINISTRATIVA: Opinar nos processos relacionados com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo e obras; promover as medidas necessárias à regularização dos títulos de domínio dos imóveis do Município; examinar os processos de usucapião e, quando se tratar de áreas públicas, promover exceção de incompetência.</p>
TÉCNICO EM ADMINISTRATIVO	<p>Executar e organizar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando, analisando e compilando dados; analisar e instruir processos sobre assuntos de sua área de atuação; otimizar as comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote; utilizar os sistemas de controle da sua unidade, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios; auxiliar no desenvolvimento de estudos e pesquisas necessários para a elaboração de laudos, pareceres e relatórios; contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho; manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da PMPA e em especial do órgão em que está lotado, objetivando a orientação correta ao usuário; elaborar relatórios e planilhas; prestar atendimento de excelência ao público interno e externo; analisar, distribuir e arquivar sistematicamente documentos pertencentes a sua área de atuação; exercer outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	<p>Garantir a correta apropriação da escrituração de atos contábeis, verificando e analisando os lançamentos de forma a conciliar e justificar as ocorrências contábeis nas datas previstas; interpretar e aplicar a legislação contábil; contribuir para o provisionamento das obrigações financeiras, analisando a documentação pertinente e contabilizando as ocorrências; contribuir para elaboração dos balancetes periódicos, classificando dados contábeis, organizando e disponibilizando fichas contábeis; contribuir no atendimento das obrigações legais e contratuais do Município, efetuando lançamentos contábeis de movimentação financeira ocorrida, fazendo demonstrativos, planilhas, mapas de controle e apuração, de acordo com Plano de Contas em vigor; manter a apropriação correta das operações, em conformidade com o Plano de Contas, realizando análises contábeis dos documentos recebidos; contribuir para o processo decisório de sua área, alimentando o sistema informatizado e gerando relatórios, de acordo com padrões pré-definidos; definir a natureza das cobranças, verificando e acompanhando receitas e despesas realizadas, elaborando a respectiva programação para apreciação superior; contribuir na efetivação dos pagamentos, emitindo formulários e cheques, providenciando</p>



	<p>assinaturas e validações, em conformidade com a Programação Financeira aprovada; respaldar os processos de trabalho, arquivando e disponibilizando todos os documentos relativos a sua área de atuação, visando a otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
TÉCNICO AGRÍCOLA	<p>Contribuir para o planejamento e execução dos projetos desenvolvidos pelo município nas áreas verdes, desenvolvendo trabalhos na montagem de pomares e hortas, transplanto de árvores, prevenção e extermínio de pragas; colaborar com o desenvolvimento de ações técnicas implementadas por engenheiros e arquitetos, efetuando levantamentos, coletando dados e informações que subsidiem a emissão de relatórios técnicos e estatísticos; prestar assistência técnica nos estudos e desenvolvimento de projetos e pesquisas ambientais; elaborar laudos, pareceres, relatórios e projetos pertinentes a sua área de atuação; dar suporte técnico à área de licenciamento, fiscalização, monitoramento ambiental, levando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos, de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e a segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; executar e monitorar programas e projetos ambientais visando à conservação e preservação das áreas verdes permeáveis do município de Paulo Afonso; coordenar, manipular e aplicar fertilizantes e defensivos químicos, para fins de prevenção, combate e controle de pragas e doenças fitas sanitárias; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; realizar vistorias, sempre que necessário, sob supervisão; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinente à sua área de atuação; apoiar as diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levantando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceiro e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	<p>Contribuir para a conformidade da execução dos projetos desenvolvidos pelo município, fiscalizando, acompanhando e executando serviços topográficos, geodésicos e batimétricos, cálculos de área e volume, observando sempre os parâmetros de qualidade e prazos previsto; garantir a qualidade dos serviços topográficos realizados por empresas terceirizadas, monitorando a sua execução; contribuir para a conformidade a execução dos projetos desenvolvidos pelo município, executando e fiscalizando os serviço de demarcação, cálculo analítico de áreas e terrenos e mapeamentos de terras, monitorando as especificações contidas nos contratos e ordem de serviços; elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos públicos; prepara esquemas de levantamentos topográficos, analisando mapas plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, para possibilitar o conhecimentos básico de área; registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente; garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalações; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação</p>



	<p>municipal pertinente à sua área de atuação; zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; apoiar as diversas áreas de licenciamentos e fiscalização, levando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnicas e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoio e execução de medição dos serviços prestados; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
TÉCNICO EM DESENHO	<p>Contribuir para continuidade de processos operacionais desenvolvendo estudos preliminares anteprojetos projetos elaborando gráficos estatísticos, mapeamentos de transporte, layout, plantas, cartazes logotipos, planas topográficos e cadastramento de áreas, visando registro técnico dos processos e qualidade dos projetos ; contribuir para otimização dos trabalhos operacionais, desenhando projetos de arquitetura, cálculos estrutural, instalação elétrica, hidráulico – sanitária e outros, utilizando conhecimentos técnicos normas, interpretando esboços, especificações e dados básicos; utilizar softwares específicos para desenho técnico; apoiar a elaboração de projetos nas áreas de arquitetura, engenharia e urbanismo, desenhando organogramas, cronogramas, fluxogramas, gráficos, quadros e tabelas em gera; apoiar as diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levantando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados; apoiar a área de suprimento, especificando, sistematizando e padronizando os materiais utilizados; garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalação; zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, pertinentes a sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	<p>Contribuir para a conformidade da execução dos projetos desenvolvidos pelo município, executando e fiscalizando os serviços de demarcação, cálculo analítico de áreas e terrenos e mapeamento de terras, monitorando as especificações contidas nos contratos e ordem de serviços; realizar levantamento para definição e especificação de materiais de construção; contribuir para o planejamento de recuperação de prédios públicos, efetuando o cadastramento dos imóveis locados ou de propriedade do município; realizar cadastramento físico de imóveis para fins de desapropriação, indenização e concessão de direito real de uso de terra pública; colaborar para a melhoria dos serviços prestados, orientando a instalação de equipamentos e garantindo a conformidade dos serviços executados pelo Município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de mediação dos serviços prestados; apoiar a área de suprimento, especificando sistematizando e padronizando os materiais utilizados; garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódicas e/ou recomendando alterações de projetos de instalação;</p>



	<p>zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, pertinente a sua área de atuação; apoiar as diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levantando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com as normas específicas prévias para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
TÉCNICO EM ESTRADAS	<p>Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura; contribuir com planejamento urbano; auxiliar no desenvolvimento de projetos no levantamento de tabulação de dados e na vistoria técnica de infraestrutura; realizar trabalhos de laboratórios e levantamento de materiais e equipamentos; atuar no planejamento, manutenção e execução da implantação de estradas de acordo com a legislação específica da área; padronizar procedimentos técnicos; acompanhar obras em suas várias etapas de acordo com o projeto e especificações; auxiliar na elaboração de projetos, geométricos, pavimentação, drenagem, sinalização, terraplenagem, loteamentos e obras de arte; atuar no planejamento, execução, manutenção, restauração e conservação de infraestrutura; realizar fiscalização e manutenção de vias terrestres; contribuir para melhoria dos serviços públicos prestados, orientando à instalação dos equipamentos e garantindo a conformidade dos serviços executados pelo município; apoiar as diversas áreas de licenciamento e, levantando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas as atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados; programar os recursos necessários à execução dos serviços, levantando as necessidades de materiais e suas aplicações, bem como de pessoal e outras pertinentes; apoiar a área de suprimento, especificando, sistematizando e padronizando os materinhas utilizados; garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódicas e/ou recomendando alterações de projetos de instalação; zelar pela guarda de integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas de da legislação municipal, pertinentes a sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA	<p>Contribuir para conformidade dos projetos executados pelo município, fiscalizando e acompanhando os serviços de natureza mecânica e elétrica nas etapas de montagem, instalações e manutenção de equipamentos e acessórios. Supervisionar a execução dos projetos, tendo em vista o conjunto de detalhes de obras e as exigências de normas legais vigentes, determinando os processos de instalação a serem adotados; promover a sistematização e padronização de materiais elétricos, definindo as especificações técnicas de materiais utilizados nos processos de trabalho; executar a instalação, operação e manutenção dos aparelhos e componentes eletromecânicos; coletar dados e registrar as observações e leituras máquinas e aparelhos elétricos; elaborar orçamentos de materiais e de mão de obra; organizar fichas e ordens de serviços observando as normas de segurança; zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de</p>



	<p>trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendações de projetos de instalação; apoiar as diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA</p>	<p>Contribuir na administração do serviço de iluminação pública de responsabilidade do município, supervisionando e executando a instalação e manutenção dos equipamentos e acessórios de natureza elétrica, visando a continuidade do sistema operacional e o atendimento das solicitações contidas nas ordens de serviços; contribuir na elaboração dos programas de manutenção preventiva e corretiva, mantendo registros de ocorrências das intervenções realizadas na rede de iluminação pública, visando atualização de projetos, equipamentos e dispositivos elétricos e a continuidade operacional; executar testes de aceitação dos equipamentos e acessórios de natureza elétrica e/ou recomendar alterações de projetos de instalação, visando garantir a eficiência dos mesmos; executar serviços atinentes aos sistemas de programação semafórica e comunicação de dados; executar atividades de planejamento e execução da manutenção elétrica de máquinas e equipamentos utilizando escadas e plataformas aéreas, quando necessário; realizar instalação e manutenção eletrônica e circuitos elétricos em geral, inclusive em centrais computadorizadas de tráfego e monitoramento; auxiliar na implantação e manutenção de programação semafórica através de equipamentos eletrônicos; monitorar tempos semafóricos e planos horários e alterar programações e implementa-las nas centrais de tráfegos e monitoramento; auxiliar na implantação e manutenção de programação semafórica através de equipamentos eletrônicos; monitorar tempos semafóricos e planos horários e alterar programações e implementa-las nas centrais de tráfego e monitoramento; zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalação; apoiar as diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levantando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnico de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas as atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de mediação dos serviços prestados; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>TÉCNICO EM PAVIMENTAÇÃO</p>	<p>Contribuir para a conformidade da execução de obras de pavimentação desenvolvidas pelo município, fiscalizando e acompanhando os serviços de topografia, drenagem, pavimentação, contenção, ensaios, análise e teste de amostra de solo, agregados, material asfáltico e não asfáltico utilizados na pavimentação e serviços complementares de urbanização; contribuir para melhoria dos serviços públicos prestados, orientando à instalação dos equipamentos e garantindo a conformidade dos serviços executados pelo</p>



	<p>município; apoiar diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levantando dados e dando suportes para emissão de laudos e pareceres de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de mediação dos serviços prestados. Programar os recursos necessários à execução dos serviços, levantando as necessidades de materiais e suas aplicações bem como de pessoal e outras pertinentes; apoiar a área de suprimento, especificando, sistematizando e padronizando os materiais utilizados; garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalação; zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>Contribuir para formulação das diretrizes e políticas referentes à segurança e higiene do trabalho, compatíveis com a natureza das diversas áreas, participando da elaboração de normas e procedimentos de segurança no desenvolvimento das atividades operacionais e de manutenção, bem como em todas as demais áreas da Prefeitura de Paulo Afonso; pesquisar, recomendar, dimensionar e controlar a manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC) e de combate a incêndio, necessários, adequados para cada atividade desenvolvida nos diversos órgãos da PMPA, inclusive em prédios públicos; municiar a chefia dos setores onde estão prestando serviços, elaborando relatórios técnicos e estatísticos, bem como organizando dados sobre ocorrências fora do padrão (acidentes) doenças ocupacionais; contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação e sinalização das diversas áreas e equipamentos; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar locais, instalações e equipamentos e determinar fatores de riscos e de acidentes; investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; orientar os servidores no que se refere à observância das normas de segurança; organizar e realizar treinamentos e campanhas de prevenção de acidentes, apoiando criação de CIPA's; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinente à sua área de atuação; zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro; acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando pela sua segurança; realizar esterilização de materiais de acordo com as normas técnicas; auxiliar o Enfermeiro o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e procedimentos; desenvolver atividades de educação para a saúde, prestando orientação aos indivíduos e a coletividade em todo processo de saúde-doença; colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente detalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; realizar visitas domiciliares, auxiliando nos programas que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário. **Quando atuando no Programa de Saúde da Família:** realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; realizar procedimento de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal; realizar procedimentos de enfermagem na Unidade de Saúde da Família/USF e domicílio, quando necessário, de acordo com a necessidade da população adstrita da equ.pe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de sua competência; 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 para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família - USF. **Quando atuando no Centro de Atenção Psicossocial:** Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de suas áreas de qualificação; compor equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço; realizar atividades educativas na área de higiene e saúde em geral; executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de enfermagem; registrar os procedimentos realizados, manter atualizado o prontuário do paciente; participar de oficinas terapêuticas e grupos temáticos; controlar adesão ao tratamento; realizar visitas domiciliar, com o objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social, **Quando atuando no serviço de Urgência/ Emergência Móvel e Fixo.** ÁREA ASSISTENCIAL: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, inclusive aos em estado grave, sob supervisão direta ou à distância de enfermeiro; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, inclusive aos em estado grave, sob supervisão direta ou á distância do profissional enfermeiro; auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral, mediante prescrição do médico regulador por telemedicina ou segundo prescrição médica em prontuário físico ou eletrônico; fazer curativos; fazer imobilizações, hemostasia por compressão direta, torniquetes e trações quando indicado e orientado pelo médico regulador; operar sistemas de radiocomunicação/telefonia para contato com as centrais de regulação; ter conhecimento dos produtos assistências vigentes na sua esfera de competência, executando-os, registrando-os em prontuário físico, justificando



toda e qualquer alteração ou impossibilidade de sua execução; preservar a segurança da cena não se colocando em risco na assistência aos pacientes; utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos pacientes; realizar higienização do ambiente de trabalho, em conjunto com a equipe, na ausência profissional específico, quando se fizer necessário; conduzir veículo de emergência em situações excepcionais desde que esteja devidamente habilitado; Gerenciar eventos de múltiplas vítimas quando se fizer necessário, reportando para a central e regulação todas as informações pertinentes; realizar manobras de ressuscitação com dispositivos de desfibrilação apropriados (DEA); prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; participar de capacitações através de educação continuada, coletadas ao atendimento de urgência e emergência, assistência humanizada, acolhimento com classificação de risco e programas de saúde planejados pelo Município ou preconizados pelo Ministério da Saúde; realizar manobras de extração manual de vítimas; realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; realizar procedimento de enfermagem dentro da sua competência e legal; no nível de sua competência, executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária; 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 para o adequado funcionamento dos serviços de urgência móvel e fixo. Atender solicitações telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante e prestar informações gerais; estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; operar o sistema de radiocomunicação e telefonia na Central de Regulação ou em postos móveis; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso do território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional, especialmente em urgências/emergências; **ÁREA TÁTICO MÓVEL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:** conduzir as viaturas do SAMU 192; Auxiliar no atendimento pré-hospitalar direto com suporte básico de vida, realizando os atos possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar; conhecer a rede de serviços da região; conhecer a localização dos estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar na determinação do local de destino do paciente; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente, até a sua recepção nos serviços de urgência; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos de suporte à vida; identificar os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte básico de vida; realizar os atos de enfermagem possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar sob supervisão direta ou à distância do médico regulador ou do enfermeiro em unidades móveis tipo motocicleta; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e superação das atividades de assistência de enfermagem; realizar manobras de extração manual da vítimas; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente e, urgências/emergências; contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação e sinalização das diversas áreas e equipamentos; contribuir para



	<p>eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	<p>Executar serviços de radiologia sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessária a utilização de farmacológicos; garantir a qualidade na realização do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e mondando a qualidade das chapas radiográficas; encaminhar os exames para análise e laudo do Médico Radiologista e realizar a entrega de resultados aos pacientes; facilitar o acesso dos usuários aos exames radiológicos; organizar os arquivos de exames; garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor; contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação e sinalização das diversas áreas e equipamentos; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	<p>Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; dar assistência técnica aos usuários do laboratório; analisar e interpretar Informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios; auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas; controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e colação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	<p>Garantir padrão de excelência das refeições, verificando a qualidade e validade dos gêneros alimentícios utilizados na sua preparação; garantir o atendimento das especificações do cardápio fornecido pelo Nutricionista, acompanhando o processo de preparação das refeições normais e de dietas; garantir que o</p>



	<p>alimento fornecido ao usuário/paciente esteja de acordo com a prescrição, observando o mapa elaborado pelo nutricionista e realizando o processo de distribuição das refeições; auxiliar nos programas de suplementação alimentar, distribuindo alimentos, sob supervisão do nutricionista; fornecer subsídios para elaboração de relatórios do serviço de nutrição, registrado diariamente a quantidade e natureza (normal/dieta) das refeições servidas; atuar nos programas de hipertensão, diabetes, carência nutricional e outros programas ambulatoriais implantados no município; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</p>	<p>Participar do treinamento e capacitação de Auxiliares em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; executar ações nos Programas de Saúde e Higiene Bucal, ministrando palestras educativas e prestando orientações a pacientes; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência odontológica, excetuadas as privativas do cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas radiográficas de uso odontológico; fornecer suporte nos procedimentos de radiologia, revelando e montando radiografias; auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento, preparando o consultório e o paciente para consultas e tratamentos e disponibilizando instrumentais; garantir a segurança do paciente contra riscos de contaminação/infecção, realizando o procedimentos previstos em instruções técnicas específicas e promovendo a esterilização de materiais e instrumentais; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; controlar o suprimento de materiais odontológicos, monitorando quantidade, qualidade e validade; Supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; executar atividades estabelecidas para auxiliares em saúde bucal; zelar pela conservação dos equipamentos odontológicos. Quando atuando no Programa de Saúde da Família. Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; auxiliar na identificação das necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativo-preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da Saúde da Família e do plano da saúde municipal; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; participar da programação e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; acompanhar e desenvolver trabalhos com a Equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)</p>	<p>Auxiliar do médico regulador durante a fase de tratamento da chamada; gerar, recolher e registrar as informações necessárias ao trabalho da regulação</p>



	<p>utilizando diferentes meios de comunicação; como radiotelefonista do SAMU, utilizar todos os meios de transmissão e tratar as panes elementares; estabelecer conexões necessárias da rede entre os operadores; assumir os chamados e parte do trabalho médico, notadamente a identificação e a localização (endereço) da pessoa que chama e do paciente, participando na elaboração de um diagnóstico, em apoio ao médico, utilizando a Classificação de Risco para a exclusão inicial de uma prioridade vermelha; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos as diversas etapas do seu processo de trabalho; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</p>	<p>Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar o paciente para o atendimento; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado, mantendo o equipamento odontológico em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para o trabalho; monitorar materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; processar filme radiográfico; zelar pela conservação e limpeza das dependências do local de trabalho; auxiliar e instrumentar o cirurgião dentista ou TSB durante as intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno a à preservação do tratamento; quando atuando no Programa de Saúde da Família; realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das Unidades de Saúde da Família; auxiliar na identificação das necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativo-preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; executar ações básicas de trabalho de acordo com as diretrizes da Saúde da Família e do plano de saúde municipal; sensibilizar as famílias para a importância da Saúde Bucal na manutenção da Saúde; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>CUIDADOR DA SAÚDE</p>	<p>Realizar atividades de organização, manutenção e acompanhamento dos usuários de residências terapêuticas ou casas de acolhimento; orientar os usuários quanto aos hábitos de higiene e sociabilidade; providenciar os encaminhamentos necessários para o atendimento nas diversas especialidades de saúde; auxiliar os usuários nos procedimentos para a obtenção de</p>



	<p>documentos pessoais; orientar e encaminhar o auxílio benefício junto ao órgão competente; registrar dados que possam servir para o plano de tratamento do usuário; participar dos programas de reabilitação psicossocial; responsabilizar-se pelos usuários enquanto estiver no desempenho de suas funções; realizar outras atividades correlatas a função de cuidador com os usuários das residências terapêuticas ou casas de colhimento; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
OFICINEIRO	<p>Preparar e orientar ensinamentos sobre trabalhos de artesanato, tais como; tecelagem, pintura em porcelana, pintura em tecidos, pintura em tela, tapeçaria, corte e costura, bordados, crochê, tricô, couro, feltro, cerâmica, modelagem, plastificarão, gesso, folhagens, peças para decoração de interiores, colchoaria; ministrar conhecimentos teóricos e práticos sobre trabalhos manuais, embelezamento e outros; ministrar aulas teóricas e práticas sobre culinária em geral; ocupar e treinar os grupos em qualquer atividade de interesse prático e/ou terapêutico; responsabilizar-se pelo grupo enquanto estiver no desempenho de suas funções; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, EMPREENDIMENTOS E SEGURANÇA	<p>Garantir o cumprimento do que determina a Legislação nas áreas de ordenamento da ocupação e do uso do solo, realizando blitz e operações especiais; realizar a fiscalização das atividades de manutenção e implantação de empreendimentos, edificações obras e outras atividades de qualquer natureza, vinculada à ocupação urbana; vistoriar, emitir relatórios, notificar, autuar, embargar e interditar atividades e publicidades; lavrar notificações, autos de infrações e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados, realizando embargos, interdições, apreensões de materiais e equipamento bem como, demolições, quando autorizado e na forma prevista na legislação específica; exercer a fiscalização, de acordo com as normas técnicas previstas na legislação e nas instruções dos fabricantes, garantindo a segurança de máquinas, motores e equipamentos eletromecânicos, em empreendimentos industriais, comerciais, residenciais, institucionais e especiais; monitorar as intervenções em espaços públicos do município e seus alvarás correspondentes, notificando usuários em situações irregulares, estipulando prazo para saná-las; colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias; apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.</p>
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS	<p>Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade através de engenhos publicitários, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes; efetuar medições com instrumentos específicos, realizando</p>



	<p>blitz e operações especiais para controle da poluição ao meio ambiente; lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica; realizar o ordenamento, ações educativas e exercer a fiscalização das atividades de proteção a estética e ordenação física da cidade, do comércio e prestação de serviços informais e logradouros públicos, feiras e mercados municipais; realizar apreensão de materiais poluentes, bens e mercadorias por exercício ilícito do comércio ou por transgressão às normas municipais, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos focais fiscalizados; realizar a fiscalização e ações educativas nos programas, projetos e serviços referentes à política municipal de defesa dos direitos e interesse do consumidor; garantir o cumprimento do que determina a Legislação nas áreas de serviços públicos, meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo, realizando blitz e operações especiais; colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias; apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e /ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas; contribuir para eficácia e eficiência dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Exercer a fiscalização, de acordo com as normas técnicas previstas na legislação e nas instruções dos fabricantes, garantindo a segurança de máquinas, motores e equipamentos eletromecânicos, em empreendimentos industriais, comerciais, residenciais, institucionais e especiais; apoiar a administração de cemitérios públicos; exercer fiscalização de obras em cemitérios públicos; efetuar fiscalização ostensiva e permanente das ações de acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destino final do entulho produzido no Município; fiscalizar o sistema de iluminação pública; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
<p>AGENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL</p>	<p>Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes e disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada; apoiar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote; garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos e dinamizando as rotinas da sua unidade; assegurar o adequado controle dos documentos inerentes a Instituição dando baixa em livros, preenchendo documentos e formulários diversos, organizando boletins municipais, efetuando arquivamento de forma sistêmica e estruturada, seguindo rotinas e padrões operacionais devidamente definidos; auxiliar na instrução de processos administrativos e encaminhá-los para as devidas providências; manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da Prefeitura de Paulo Afonso em especial do órgão em que está lotado, objetivando a orientação correta ao usuário; efetuar contatos internos e externos para fornecer ou levantar informações relativas às atividades da sua área de atuação; auxiliar no controle de bens patrimoniais; receber e encaminhar correspondências; realizar a reprodução de documentos quando necessário; utilizar todos os recursos tecnológicos disponíveis para a execução eficiente de suas rotinas; prestar atendimento de excelência ao público interno e externo; executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>



<p>ASSISTENTE FAZENDÁRIO</p>	<p>Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes, disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada; auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, faz e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote; apoiar os sistemas de controle da administração fazendária, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios; garantir o fácil acesso a informação e documentos, organizando arquivos, dinamizando as rotinas da sua unidade; contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos à unidade; garantir a precisão das informações e a eficácia dos serviços prestados, de acordo com os padrões e grau de detalhamento requerido pelo usuário e/ou contribuinte; manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da PMS e em especial da Secretaria Municipal da Fazenda, objetivando a orientação correta do usuário e do contribuinte; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; desenvolver atividades complementares e de apoio na área administrativa na área fazendária, efetuando registro e cálculos de dados contábeis, financeiros e econômicos, aplicando fórmulas e organizando as informações com base em padrões previamente estabelecidos; elaborar demonstrativos, tabelas, planilhas e mapas de controle para apuração das contas de receitas e despesas da administração municipal; efetuar o cruzamento de dados e informações, visando apuração e correção dos mesmos.</p>
<p>ASSISTENTE DE TRIBUTAÇÃO</p>	<p>Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes, disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada; auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, faz e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote; apoiar os sistemas de controle da administração fazendária, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios; garantir o fácil acesso a informação e documentos, organizando arquivos, dinamizando as rotinas da sua unidade; contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos à unidade; garantir a precisão das informações e a eficácia dos serviços prestados, de acordo com os padrões e grau de detalhamento requerido pelo usuário e/ou contribuinte; manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da Prefeitura de Paulo Afonso e em especial da Secretaria Municipal da Fazenda, objetivando a orientação correta do usuário e do contribuinte; contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; contribuir para a otimização dos Sistemas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização do Município, atendendo o contribuinte, recebendo e encaminhando os processos administrativo-tributários, pesquisando débitos, realizando cálculos de atualização de débitos fiscais, emitindo guias de pagamento específicos e efetuando os registros pertinentes; classificar os débitos conforme o tipo de imposto, emitindo relatórios e consolidando dados; salvaguardar a documentação fiscal, cadastral e tributária, organizando e disponibilizando as informações para fins de atendimento das auditorias e órgãos controladores; apoiar as atividades administrativas, efetuando</p>



	levantamentos, arquivando documentação e organizando informações cadastrais.
--	--



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

ANEXO V - FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPD = NOTA DA PROVA DISSERTATIVA

PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL

PF= NPCG + NPESP + PPT + NPD

2. PONTUAÇÃO FINAL SEM PROVA DE TÍTULOS

PF= NPCG + NPESP + NPD



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2020
ANEXO VII- REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO (BA)

Eu, _____, candidato à
função _____, inscrição
_____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação
dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme
Edital No. 001/2020 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da
Prefeitura de Município de Paulo Afonso/BA.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2020.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____

Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)