

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL  
PAULISTA – SP**

# **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2021**

**Realização:**



**MONTE AZUL  
PAULISTA - SP**

## Sumário

<b>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>3</b>
<b>CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IV - MEDIDAS CONTRA A TRASSMISSÃO DA COVID-19.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO V – DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO VII – DA PROVA OBJETIVA.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO IX – DA PROVA PRÁTICA .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO XII – DAS PUBLICAÇÕES .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>31</b>
<b>RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, SALÁRIO,.....</b>	<b>31</b>
<b>CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE .....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO II - QUADRO DE PROVAS.....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2021 .....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.....</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL .....</b>	<b>139</b>
<b>ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSOS .....</b>	<b>140</b>
<b>ANEXO VII– REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES.....</b>	<b>141</b>

**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2021**

A Administração Municipal de Monte Azul Paulista - SP, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rio Branco, nº 86, Monte Azul Paulista - SP, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito, **MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, torna pública que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para o quadro de empregos de provimento efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital e adotando para todos os cargos o regime celetista.

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**

O Concurso Público 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 Municipal 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, vencimento, carga horária e escolaridade;**
- b) **ANEXO II - Quadro de Provas;**
- c) **ANEXO III - Programa das Provas do Concurso Público 001/2021;**
- d) **ANEXO IV - Atribuições dos Cargos;**
- e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final;**
- f) **ANEXO VI - Formulário para Recursos;**
- g) **ANEXO VII - Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.**

1. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Administração Municipal de Monte Azul Paulista -SP, cujos números de vagas, códigos dos cargos, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.
2. 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.
3. 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.

#### 4. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Data de publicação do Edital de Abertura	24 de maio 2021
Período de recurso contra o Edital de Abertura	24 e 25 de maio de 2021
Resposta aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	28 de maio de 2021
Período de inscrição	<b>De 24 de maio a 25 de junho de 2021</b>
Local de inscrição	<a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
Solicitação de isenção	24 e 25 de maio de 2021
Resultado do Pedido de Isenção	07 de junho de 2021
Recursos contra o resultado do Pedido de Isenção	08 e 09 de junho de 2021
Resultado <b>Pós-recursos</b> do Pedido de Isenção	14 de junho de 2021
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, pedidos de condições de atendimentos especiais e PCD.	05 de julho de 2021
Período de recurso quanto às inscrições deferidas e indeferidas, pedidos de condições de atendimentos especiais, PCD bem como para correções de dados e informações dos candidatos.	06 e 07 de julho de 2021
Homologação dos candidatos com inscrições deferidas, condições de atendimentos especiais, PCD e divulgação daquelas cujas correções de dados e informações foram deferidas.	12 de julho de 2021
<b>Data da Prova Objetiva e Data da Prova de Títulos para cargos de nível superior</b>	<b>29 de agosto de 2021</b>
Locais de realização da prova	<b>A ser divulgado</b>
Horário da prova	<b>A ser divulgado</b>
Gabarito preliminar da prova objetiva	30 de agosto de 2021
Recurso contra o gabarito preliminar	31 de agosto e 01 de setembro de 2021
Respostas dos recursos	15 de setembro de 2021
Gabarito pós-recursos	17 de setembro de 2021
Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	22 de setembro de 2021
Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	23 e 24 de setembro de 2021
Resultado Pós-recursos da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	28 de setembro de 2021
Resultado Final	30 de setembro de 2021
Homologação do Concurso	04 de outubro de 2021

\* As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

### INSCRIÇÕES:

NÍVEL	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 74,00
NÍVEL TÉCNICO	R\$ 72,00
NÍVEL MÉDIO	R\$ 57,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 45,00

\*Acrescido ao valor da taxa de inscrição é cobrado a taxa bancária referente à geração de boleto.

- 1.1. 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](http://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:
  - 2.1. 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);
  - 2.2. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
  - 2.3. Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
  - 2.4. Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
  - 2.5. Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
  - 2.6. Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
  - 2.7. Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
  - 2.8. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;
  - 2.9. 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;
  - 2.10. Não ser nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa.
3. As exigências contidas neste edital 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](http://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 sabatista, 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 de Monte Azul Paulista 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](http://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 / (85) 3239-4402 e (85) 9 9746-2050 (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 de Monte Azul Paulista 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. **O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo desde que não haja incompatibilidade de horário para realização das provas. O candidato só poderá fazer uma prova por turno.**
11. No dia da 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.
12. 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 Municipal.

13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
14. 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 exemplos as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).
- 14.1. 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.**
- 14.2. Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um dos documentos válidos não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de Inscrição.
15. 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**: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97, carteiras de estudante, 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.
- 16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas na Sede da Prefeitura e nos sites [monteazulpaulista.sp.gov.br](http://monteazulpaulista.sp.gov.br) e [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), de acordo com cada caso. Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.**
17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
18. Os candidatos poderão solicitar **UMA ISENÇÃO** do pagamento da taxa de inscrição para **UM CARGO** se:
- 18.1. Nos termos da Lei 13.656/2018: durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue deverá apresentar o Formulário de Requerimento para Isenção de pagamento das inscrições (ANEXO VII) preenchido, cópia do RG, CPF, do comprovante de inscrição 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 duas doações de sangue no período de um ano anterior à data de publicação deste edital.
- 18.2. Nos termos da Lei 13.656/2018: O cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo

Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO VII) e do comprovante de inscrição.

- 18.3. Todos os documentos citados nos itens acima deverão ser enviados para o e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br) . A ausência de qualquer um destes acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
  - 18.4. 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.
  - 18.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
  - 18.6. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no site [www.consulpam.com.br](http://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.
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 fornecidos pelo candidato no Formulário de Isenção (Anexo VII) 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:
    - a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
    - b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
    - c) 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](http://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 através do e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br), com o título RECURSO DE ISENÇÃO.
  23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o Setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 / (85) 3239-4402 e (85)9 9746-2050 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site [www.consulpam.com.br](http://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](http://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 / (85) 3239-4402 e (85)9 9746-2050 (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:
  - a) Preencher, integralmente, o Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) informando o nome social;

- b) 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

1. Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89, 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 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
2. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
3. 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.
4. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto n.º 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.
5. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.
6. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
7. Nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de Inscrição.
  - a) Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar e-mail, até o último dia de inscrição, para [pcdconsulpam@gmail.com](mailto:pcdconsulpam@gmail.com) com **cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.**
8. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração Municipal, 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.

9. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
10. 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.
11. 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.
12. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
13. O resultado final deste Concurso será feito 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, somente a classificação dos candidatos que concorrem na condição de deficientes.
14. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de Inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.
15. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.
16. 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.
17. 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 enviar 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.
18. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
19. 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.

20. 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 enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato.
21. 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.
22. 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.
23. 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 – MEDIDAS CONTRA A TRANSMISSÃO DA COVID - 19**

Por ocasião da realização da Prova Objetiva da Prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista – SP, como medidas de proteção contra a transmissão do coronavírus (COVID-19), o candidato deverá:

1. Usar obrigatoriamente sua máscara, de maneira adequada, cobrindo nariz e boca, para acesso às salas de prova e durante toda a atividade, sendo necessário que o candidato porte máscaras reservas, de modo a possibilitar a sua troca a cada duas horas. Aos que possuem sintomas respiratórios, é obrigatório o uso da máscara do tipo cirúrgica.
2. Comparecer ao local de aplicação usando máscara.
  - 2.1. As máscaras poderão ser descartáveis, de tecido ou qualquer outro material, desde que não contenham partes de metal;
  - 2.2. Caso deseje, o candidato poderá comparecer ao local de aplicação usando, além da máscara, protetor facial transparente (estilo viseira), luvas descartáveis (desde que tenham coloração leitosa ou semitransparente), óculos de proteção transparente.
  - 2.3. Se desejar, o candidato também poderá levar o seu próprio recipiente contendo álcool gel, desde que esse recipiente seja transparente;
  - 2.4. As máscaras e os frascos de álcool em gel deverão ser de uso individual e não poderão ser compartilhados entre os candidatos;
  - 2.5. Não serão fornecidas máscaras nem frascos de álcool em gel de forma individual aos candidatos, no entanto, a Consulpam disponibilizará álcool em gel e sabão líquido no banheiro.
2. Permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de realização de prova.

3. Submeter-se à verificação da temperatura corporal para a permissão de acesso ao local de aplicação. Caso a temperatura corporal do candidato, aferida no momento de sua chegada, for igual ou inferior a 37,5 °C, será permitido o seu ingresso ao local de aplicação. Se a temperatura corporal do candidato, aferida no momento de sua chegada ao local de aplicação, for superior à permitida, será imediatamente realizada uma segunda aferição. Se a segunda aferição confirmar que o candidato se encontra com temperatura corporal superior a 37,5, havendo confirmação de febre, este não poderá entrar no local de prova.
4. Não aglomerar com os demais candidatos na entrada dos locais de prova.
5. Observar o distanciamento adequado, seguindo as demarcações do piso com fita adesiva em frente ao portão de acesso ao local de aplicação e na entrada das salas.
6. No interior das instalações, será utilizado de demarcação visual de piso e com orientação de um fiscal acerca do distanciamento.
7. Submeter-se, antes do acesso à sala de aplicação e após a higienização das mãos, à identificação. Nesse momento, pode ser solicitado que o candidato abaixe a sua máscara, ou retire viseira (*face shield*) e óculos de proteção facial de modo a proporcionar a visualização do seu rosto — permitindo-se somente ao candidato a manipulação de seus EPIs, mantendo-se o distanciamento mínimo exigido de qualquer outro candidato ou membro da equipe de aplicação.
8. Para a assinatura na lista de presença e demais documentos, o candidato deve utilizar sua própria caneta.
9. Permanecer de máscara ao se retirar de sala para uso dos banheiros e/ou para consumo de água e observar os procedimentos de higienização das mãos nesses ambientes.
10. Submeter-se ao controle de entrada e saída dos candidatos durante a prova, e, no acesso ao banheiro, para evitar aglomeração.
11. Os bebedouros dos locais de prova serão interditados. Portanto, para ingerir água, os candidatos deverão portar suas próprias garrafas ou recipientes transparentes.
12. Em razão da situação gerada pela pandemia da Covid-19, as medidas aqui apresentadas complementam as condições de eliminação do candidato do certame constantes neste edital.
13. Será automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que, durante a realização das provas descumprir as medidas de proteção constantes neste documento.
14. Outras informações a respeito das ações adotadas e dos procedimentos gerais de prevenção da Covid-19, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

## CAPÍTULO V – DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso constará de:

**1.1 - Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

**1.2 - Prova de Títulos** de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior.

**1.3 - Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.

**CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA**

1. As provas objetivas serão realizadas no município de Monte Azul Paulista - SP, e dependendo das circunstâncias de logística de execução, nos municípios circunvizinhos.
  - 1.1. A Administração Municipal de Monte Azul Paulista -SP e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos ou domiciliados em Monte Azul Paulista - SP ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.
2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.
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 **OBRIGATORIAMENTE** do documento de identificação informado no ato da inscrição e, se possível, o cartão de identificação emitido na **ÁREA DO CANDIDATO**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://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. Faltando vinte minutos para o 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 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 neste edital, terá o fato consignado em ata e poderá ser automaticamente eliminado do Certame.
9. O candidato que não cumprir o disposto neste edital, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o registro do fato em ata de sala constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso Público 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 somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cartões-resposta em invólucros específicos 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 provas portando caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em **material transparente**.
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 Público, 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, **nem documentos digitais**.
23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial, físico e válido – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.
24. Uma vez dentro do prédio, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico. A saída da sala de realização de prova só poderá ocorrer mediante consentimento prévio e sob fiscalização da equipe responsável.
25. Dentro do prédio, não será permitido o uso de brincos, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios, agenda eletrônica, calculadora, *notebook*, *palmtop*, *ipod*,

*tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens ou qualquer outro equipamento eletrônico. Não é permitida a comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não é 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 de responsabilidade do candidato 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. Recomenda-se 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 Consulpam 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.
33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
  - a) 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;
  - b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
  - c) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva e na lista de frequência poderá acarretar a eliminação do candidato;
  - d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
  - e) 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;

- f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;**
- k) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, bem como àquela 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 óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- l) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- m) 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:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) 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;
- d) 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 de 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, 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](http://www.consulpam.com.br), até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.
37. **A duração das provas será de (3) três horas 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. Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais e 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.
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 incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa 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](http://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.
45. Durante a realização da prova objetiva todos os candidatos deverão obedecer às normas estabelecidas de prevenção à Covid-19.

## CAPÍTULO VII – 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 VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatória, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos aos cargos de Nível Superior.
2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste concurso público. A entrega será feita no dia, hora e local da Prova Objetiva. **Não será aceita a entrega da documentação em circunstância diversa à específica nesse item.**
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 Anexo II deste Edital, apenas:
  - a) 3 (três) títulos de especialização *lato sensu*.
  - b) 2 (dois) título *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 das provas objetivas, mediante recibo, 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, como apresenta o modelo a seguir:

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL  
PAULISTA - SP – EDITAL 001/2021  
REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS  
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
CARGO PRETENDIDO:**

- f) A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato;
- g) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, 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 tratar 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;

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso 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 Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/histórico escolar.	3,0	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

- 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 desta não ser considerada pela banca examinadora;

- o) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

## CAPÍTULO IX – DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática para Motorista e Operador de Máquinas, de caráter eliminatório e classificatório, será regida por Edital Regulamentar e de Convocação publicado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), onde constarão todas as informações necessárias ao candidato(a), dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
2. Avaliar-se-á quanto à Prova Prática, para os cargos referidos, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
3. Serão convocados para Prova Prática os 30 primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva.
4. Os candidatos ao cargo de Motorista serão avaliados nos seguintes critérios:

4.1. Para submeter-se à Prova Prática, o candidato(a) inscrito para o cargo de MOTORISTA deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida como pré-requisito, não sendo aceitos, para realização da Prova, protocolos ou declarações;

4.2. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de veículo motorizado acima elencados e será composta de duas partes, sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária e estacionamento em vaga delimitada por balizas.

### **4.3. QUANTO À PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS PARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA:**

- I) Uma falta eliminatória: reprovação;
- II) Uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- III) Uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- IV) Uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos;
- V) Não realização da atividade no prazo máximo de 3 minutos.

### **QUANTO AS FALTAS:**

#### **I. Faltas Eliminatórias:**

- a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) Avançar sobre o meio fio;
- c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) Usar a contramão de direção;
- f) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) Avançar a via preferencial;
- h) Provocar acidente durante a realização do exame;
- i) Exceder a velocidade indicada na via;
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

#### **II. Faltas Graves:**

- a) Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

- c) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou, ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

### III. Faltas Médias:

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) Desengrenar o veículo nos declives;
- f) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

### IV. Faltas Leves:

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

### 5. Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** serão avaliados nos seguintes critérios:

- 4.1. Para submeter-se à Prova Prática, o candidato(a) inscrito para o cargo de MOTORISTA deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida como pré-requisito, não sendo aceitos, para realização da Prova, protocolos ou declarações.
- 4.2. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de veículo motorizados acima elencados e será composta de duas partes, sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária e estacionamento em vaga delimitada por balizas.
- 4.3. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

Pontos na execução da tarefa a serem avaliados:	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
a) A habilidade com os instrumentos de trabalho;	0,00	5,00	10,00	15,00	20,00

b) A forma adequada para a execução das atividades;	0,00	5,00	10,00	15,00	20,00
c) A utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;	0,00	5,00	10,00	15,00	20,00
d) A eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	0,00	5,00	10,00	15,00	20,00
e) A organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.	0,00	5,00	10,00	15,00	20,00
<b>Total máximo de pontos distribuídos: 100 pontos</b>					

### CAPÍTULO X – 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](http://www.consulpam.com.br).
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
  - a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - 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 a pontuação mínima de 50 (cinquenta) por cento em cada uma das provas, tanto de conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos.

### CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista -SP, contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
  - a) Recurso contra o Edital de Abertura;
  - b) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
  - c) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
  - d) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
  - e) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
  - f) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
  - g) 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](http://www.consulpam.com.br) todas as instruções para interposição dos recursos. No tocante a recursos contra o Edital de Abertura, o candidato deve manifestar sua argumentação no prazo estabelecido através do e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br).
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 serem acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso, devidamente fundamentado, por questão. Poderá ainda recorrer de quantas questões desejar.
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](http://www.consulpam.com.br).
10. A decisão de que trata o item 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 XII – DAS PUBLICAÇÕES

1. A Administração Municipal de Monte Azul Paulista publicará no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos sites [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [monteazulpaulista.sp.gov.br](http://monteazulpaulista.sp.gov.br):
  - 1.1. Edital n.º 001/2021 do Concurso.
  - 1.2. Decreto de homologação do Concurso.
2. A Administração Municipal de Monte Azul Paulista e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [monteazulpaulista.sp.gov.br](http://monteazulpaulista.sp.gov.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 XIII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do Prefeito Municipal de Monte Azul Paulista - SP, mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Instituto Consulpam.

## CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por contratação da Administração Municipal de Monte Azul Paulista por ato individual ou coletivo, a critério do Município, conforme a necessidade de excepcional interesse público, observando a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado nos sites: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [monteazulpaulista.sp.gov.br](http://monteazulpaulista.sp.gov.br).
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Administração de Monte Azul Paulista, 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 a exames médicos admissionais, incluída avaliação psicológica, junto a Médico do Trabalho e Psicólogo indicados pela Administração Municipal de Monte Azul Paulista.
4. **DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**
  - 4.1. Concluído o Concurso Público e homologado o seu 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.
5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações

inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. 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.
7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
8. Serão exigidos pela Administração Municipal de Monte Azul Paulista, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

<b>DOCUMENTOS</b>
FOTO
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO
Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE CONFORME O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS PARA CANDIDATOS RESIDENTES NO ESTADO DE SP, NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, SENDO QUE, NO CASO DO CANDIDATO QUE TENHA RESIDIDO EM OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO NESTE PERÍODO, DEVERÁ APRESENTAR ATESTADO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO RESPECTIVO ESTADO
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO DE CASAMENTO OU CONTRATO DE UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
CERTIDÃO DE NASCIMENTO COM CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO FILHOS MENORES 6 ANOS
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO
COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA QUANDO EXIGIDO NO EDITAL (experiência profissional comprovada mediante apresentação de CTPS, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa jurídica com atribuições do cargo, sendo estas compatíveis com o cargo pretendido)
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, COMPROVADO POR DOCUMENTO LEGAL DE PESSOA JURÍDICA.

<b>FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS</b>
DECLARAÇÃO DE BENS (c/firma reconhecida em cartório)
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULO DE CARGO
DECLARAÇÃO DE ENCARGOS FAMILIA IMPOSTO DE RENDA
TERMO DE RESPONSABILIDADE (salário-família)
CADASTRAMENTO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
CONTA BANCÁRIA
EXAMES MÉDICO E PSICOLÓGICO ADMISSIONAIS

9. 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.
10. Entrando em exercício, o candidato aprovado que tenha deficiência, ser-lhe-á garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.
11. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

## CAPÍTULO XV – 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 / (85) 3239-4402 e (85)99746-2050 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://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, divulgados no 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 e divulgados por meio do Boletim Oficial do Município ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://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 Prefeitura Municipal.

- 11.1. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. O Município de Monte Azul Paulista 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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 Comissão do Concurso Público, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

20. A impugnação do Edital deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso Público e entregue ou enviada ao Instituto Consulpam, através do e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br) nos dois primeiros dias úteis após a divulgação do presente edital.
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](http://www.consulpam.com.br) e [monteazulpaulista.sp.gov.br](http://monteazulpaulista.sp.gov.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 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.

Monte Azul Paulista -SP, 24 de maio de 2021.

**MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal de Monte Azul Paulista - SP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2021

**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, SALÁRIO,**  
**CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CR*</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>REQUISITOS (HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO)</b>
01	Agente Administrativo de Saúde	40 horas	-	15	R\$ R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Médio Completo
02	Agente Administrativo I	40 horas	-	15	R\$ 1.779,13 REF.6	Ensino Médio Completo com curso técnico contábil e informática
03	Agente Administrativo II	40 horas	-	10	R\$ 2.886,24 REF.9	Ensino Superior Completo
04	Agente de Almoxarifado	40 horas	-	10	R\$ 1.779,13 REF.6	Ensino Médio Completo
05	Agente de Controle de Vetores	40 horas	-	15	R\$ 1550,00 Lei Federal n.º 12.994	Ensino Fundamental Completo
06	Agente de Cozinha	40 horas	1	05	R\$ 1.391,78 REF.4B	Ensino Fundamental Completo
07	Agente de Serviços Gerais	44 horas	2	10	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Fundamental Incompleto
08	Agente de Serviços I – Coletor de Lixo	44 horas	-	10	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Fundamental Incompleto
09	Agente de Serviços I – Vigia	44 horas	-	10	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Fundamental Incompleto
10	Agente de Serviços II – Ajudante de Eletricista	44 horas	-	05	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Fundamental com conhecimento na área
11	Agente de Serviços II – Coveiro	44 horas	1	02	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Fundamental com conhecimento na área
12	Agente de Serviços II – Jardineiro	44 horas	-	05	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Fundamental com conhecimento na área
13	Agente de Serviços II – Servente de Pedreiro	44 horas	1	05	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Fundamental com conhecimento na área
14	Agente de Serviços III – Encanador	44 horas	-	02	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Médio Completo com conhecimento na área
15	Agente de Serviços III – Marceneiro	44 horas	-	02	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Médio Completo com conhecimento na área
16	Agente de Serviços III – Pedreiro	44 horas	1	05	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Médio Completo com conhecimento na área
17	Agente de Serviços III – Pintor	44 horas	1	03	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Médio Completo com conhecimento na área

18	Agente de Serviços III– Soldador	44 horas	-	02	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Médio Completo com conhecimento na área
19	Agente de Trânsito	12/36 horas	-	10	R\$ 1.391,78 REF. 4B	Ensino Médio Completo
20	Agente de Vigilância Sanitária	40 horas	-	10	R\$ 1.779,13 REF.6	Ensino Médio Completo
21	Agente Fiscal	40 horas	-	02	R\$ 2.457,68 REF 8	Ensino Médio Completo
22	Agente Mecânico	44 horas	-	02	R\$ 1.660,26 REF 5B	Ensino Médio Completo
23	Agente Mecânico Auto Elétrico	44horas	-	02	R\$ 1.514,54 REF.5	Ensino Médio Completo
24	Assistente Social	20 horas	-	03	R\$ 1.779,13 REF. 6	Ensino Superior em Serviço Social, com registro no CRAS
25	Atendente Consultório Dentário	40 horas	-	03	R\$ 1.514,54 REF.5	Ensino Médio Completo com Certificado em Atendente de Consultório Dentário (ACD)
26	Bibliotecário	20 horas	-	02	R\$ 1.779,13 REF.6	Curso Superior em Biblioteconomia com registro no órgão específico
27	Confeiteiro	40 horas	-	02	R\$ 1.391,78 REF.4B	Ensino Médio Completo
28	Contador	40 horas	-	02	R\$ 3.391,07 REF.10	Ensino Superior em Ciências Contábeis com Registro no CRC
29	Dentista	40 horas	-	10	R\$ 4.915,32 REF 8A	Ensino Superior em Odontologia, com registro no Conselho Regional
30	Enfermeiro	40 horas	-	15	R\$ 2.886,24 REF.9	Ensino Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional
31	Engenheiro Agrônomo	40 horas	-	02	R\$ 5.772,48 REF.9A	Ensino Superior em Engenharia Agrônômica e registro no CREA
32	Engenheiro Civil	20 horas	-	02	R\$ 2.886,24 REF.9	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
33	Engenheiro de Alimentos	40 horas	-	01	R\$ 5.778,48 REF 9A	Ensino Superior em Engenharia de Alimentos e registro no CREA
34	Eletricista	44 horas	-	02	R\$ 1.933,69 REF.6C	Ensino Médio Completo com conhecimento na área
35	Farmacêutico	40 horas	-	03	R\$ 2.886,24 REF 9	Ensino Superior em Farmácia e registro no Conselho Regional
36	Fisioterapeuta	20 horas	-	03	R\$ 2.090,80 REF 7	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional
37	Fonoaudiólogo	30 horas	-	02	R\$ 2.457,68 REF 8	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional
38	Gestor de Compras	40 horas	-	02	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Administração e registro no Conselho Regional

39	Gestor de Finanças	40 horas	-	02	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Administração ou Economia, Registro no Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia
40	Gestor de Pessoas	40 horas	-	02	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior com especialização em Recursos Humanos
41	Gestor de Tributos	40 horas	-	02	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Administração ou Economia e Registro no Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia
42	Médico Cardiologista	20 horas	-	02	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
43	Médico Cirurgião Geral	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
44	Médico Clínico Geral	20 horas	-	03	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
45	Médico Dermatologista	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
46	Médico do Trabalho	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
47	Médico Endocrinologista	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
48	Médico Ginecologista	20 horas	-	04	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
49	Médico Neurologista	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
50	Médico Oftalmologista	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
51	Médico Ortopedista	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
52	Médico Otorrinolaringologista	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área

53	Médico Pediatra	20 horas	-	04	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
54	Médico Plantonista	12 horas	-	05	R\$1.054,64 por plantão de 12 horas	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
55	Médico PSF	40 horas	-	05	R\$ 10.258,82 REF 11	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
56	Médico Psiquiatra	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
57	Médico Sanitarista	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
58	Médico Urologista	20 horas	-	01	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e especialização na área
59	Mestre de Obras	44 horas	-	02	R\$ 1.514,54 REF 5	Ensino Médio Completo
60	Motorista CNH B	44 horas	-	05	R\$ 1.779,13 REF 6	Ensino Médio Completo, CNH categoria "B"
61	Motorista CNH C ou D	40 horas	-	10	R\$ 1.779,13 REF 6	Ensino Médio Completo com CNH - Categoria "C" ou "D"
62	Motorista CNH E	40 horas	-	05	R\$ 1.779,13 REF 6	Ensino Médio Completo com CNH - Categoria "D" e "E"
63	Nutricionista	30 horas	1	03	R\$ 2.090,80 REF 7	Ensino Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição
64	Operador de Máquinas Pesadas	44 horas	1	05	R\$ 1.660,26 REF 5B	Ensino Médio Completo com CNH Categoria "D" e "E"
65	Padeiro	40 horas	-	01	R\$ 1.391,78 REF 4B	Ensino Fundamental Completo
66	Professor Adjunto	27 horas	-	20	14,43 a h/a REF 1A (Lei Municipal n.º 1.555/2008)	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica.
67	Professor de Creche	40 horas	-	8	R\$ 2.886,24 (Lei Municipal n.º 1.555/2008)	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica.
68	PEB II – Ciências	22 horas	-	2	R\$ 14,43h/aula REF 3A	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em

					(Lei Municipal n.º 1.555/2008).	área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
69	PEB II – Música	22 horas	1	03	R\$ 14,43h/aula REF 3ª (Lei Municipal n.º 1.555/2008).	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
70	PEB II – Educação Física	22 horas	1	02	R\$ 14,43h/aula REF 3A (Lei Municipal n.º 1.555/2008).	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e registro no CREF.
71	PEB II – Geografia	22 horas	-	02	R\$ 14,43h/aula REF 3ª. (Lei Municipal n.º 1.555/2008).	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
72	PEB II – História	22 horas	-	02	R\$ 14,43h/aula REF 3A (Lei Municipal n.º 1.555/2008)	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
73	PEB II – Inglês	22 horas	1	02	R\$ 14,43h/aula REF 3A (Lei Municipal n.º 1.555/2008)	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
74	PEB II – Matemática	22 horas	-	02	R\$ 14,43h/aula REF 3A (Lei Municipal n.º 1.555/2008).	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
75	Procurador Jurídico	20 horas	-	02	R\$ 3.391,07 REF 10	Ensino Superior em Direito, com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
76	Psicólogo	40 horas	-	02	R\$ 2.886,24 REF 9	Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP
77	Secretário de Escola	40 horas	1	04	R\$ 1.779,13 REF 6	Ensino Médio Completo com conhecimento em informática.
78	Técnico Agrícola	40 horas	-	03	R\$ 1.779,13 REF 6C	Ensino Médio Completo e Técnico Agrícola com registro no órgão específico

79	Técnico de Enfermagem	40 horas	-	07	R\$ 1.514,54 REF 5	Ensino Médio Completo e curso técnico de Enfermagem com Registro no COREN
80	Técnico em Informática	40 horas	-	03	R\$ 2.090,80 REF 7	Ensino Superior em Ciência da Computação ou Processamento de Dados
81	Técnico de Segurança do Trabalho	40 horas	-	02	R\$ 2457,68 REF 8	Ensino Médio e curso Técnico de Segurança e Medicina do Trabalho, com registro no órgão específico
82	Telefonista	30 horas	-	05	R\$ 1.391,78 REF 4B	Ensino Médio Completo
83	Terapeuta Ocupacional	40 horas	-	01	R\$ 2.457,68 REF 8	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
84	Veterinário	40 horas	1	02	R\$ 2.457,68 REF 8	Ensino Superior em Medicina Veterinária, Registro e Regularidade Profissional

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2021

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL COMPLETO

PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	50% de acertos
	Conhecimentos Matemáticos	10		
Conhecimentos Específicos		20	3,0 pontos	50% de acertos

MOTORISTAS E OPERADORES DE MÁQUINAS

PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	50% de acertos
	Conhecimentos Matemáticos	10		
Conhecimentos Específicos		20	3,0 pontos	50% de acertos
Prova Prática				50% de acertos

NÍVEIS MÉDIO E TÉCNICO

PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	50% de acertos
	-Noções de Informática -Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Conhecimentos Matemáticos	10		
Conhecimentos Específicos		20	3,0 pontos	50% de acertos

**NÍVEL SUPERIOR – CARGOS DA SAÚDE**

PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	50% de acertos
	-Noções de Informática -Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Conhecimentos Matemáticos	10		
Conhecimentos Específicos Legislação SUS		30	3,0	50% de acertos

**NÍVEL SUPERIOR – CARGOS DA EDUCAÇÃO**

PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	50% de acertos
	-Noções de Informática -Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Conhecimentos Matemáticos	10		
Conhecimentos Específicos Didática e Legislação		30	3,0	50% de acertos

**NÍVEL SUPERIOR – DEMAIS CARGOS**

PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	50% de acertos
	-Noções de Informática -Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Conhecimentos Matemáticos	10		
Conhecimentos Específicos		30	3,0	50% de acertos

## EDITAL CONCURSO PÚBLICO

### ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2021

#### **1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

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

##### **1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

#### **2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

##### **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. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos

Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

### **2.3. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

### **2.4. NOÇÕES DE 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.

## **3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **3.1. 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.

### **3.2. INFORMÁTICA**

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de Computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítio de busca e pesquisa na internet. Grupos de discussão. Redes Sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança

(antivírus, firewall, anti-spyware, etc. Procedimento de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

### **3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

### **3.4. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo.

## **4. PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA CARGOS DA SAÚDE**

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

## **5. PROVA DE DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO PARA CARGOS DE PROFESSOR**

Educação, escola, professores e comunidade. Papel da didática na formação de educadores. A revisão da didática. O processo de ensino. Os componentes do processo didático: ensino e aprendizagem. Tendências pedagógicas no Brasil e a didática. Aspectos fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?. O relacionamento na sala de aula. O processo de ensinar e aprender. O compromisso social e ético dos professores. O currículo e seu planejamento. O Projeto Pedagógico da escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações professor-aluno: a atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O planejamento escolar: importância. Requisitos gerais. Os conteúdos de ensino. A relação objetivo-conteúdo-método. Avaliação da aprendizagem. Funções da avaliação. Princípios da avaliação. Superação da reprovação escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9.394/96, de 20/12/96. Do Ensino Fundamental. Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Especial. A

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

## **6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **01. AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE**

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 e 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.

### **02. AGENTE ADMINISTRATIVO I**

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 e 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. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de orçamento público. Patrimônio público: conceito, estrutura, recebimentos e pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais. Ética.

### **03. AGENTE ADMINISTRATIVO II**

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 e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. **Noções de Direito Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. **Noções de Direito Administrativo:** Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 8.666/93 e alterações e/ou atualizações. Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral.

#### **04. AGENTE DE ALMOXARIFADO**

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Recebimento de mercadorias. Autorização de fornecimento (ordem de compra). Notas fiscais. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Inventário físico. Boletim de caixa e bancos. Conhecimentos básicos e rotinas de serviço de tesouraria. Controle de patrimônio. Demonstrativos financeiros. Despesa pública (orçamentária e extraorçamentária). Empenho. Princípio básico da escrituração. Lançamento de entrada e saída de materiais. Liquidação da despesa pública. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de orçamento público. Patrimônio público: conceito, estrutura, recebimentos e pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais. Conhecimento em informática: Microsoft Windows Pacote Office e internet. Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### **05. AGENTE CONTROLE DE VETORES**

Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*). Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes. Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* - Mosquito Palha). Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Reservatórios. Medidas Preventivas. Conceito de vigilância sanitária, epidemiologia, biologia, mecanismo de transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - dengue, zika vírus, chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantavírus, doença de chagas,

malária, controle de roedores, reservatórios e animais peçonhentos. Padrões de potabilidade de água para consumo humano, sistema público de abastecimento de água, inspeções para sistema de abastecimentos de água. Noções gerais de saúde pública. Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Políticas de saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - dispositivos relacionados à Saúde. Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação n.º 6, de 28 de setembro de 2017. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento. Decreto n.º 9.013, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei n.º 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei n.º 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos, interpretação demográfica, conceito de territorialização, micro-área, área de abrangência, visita domiciliar. Política Nacional de Humanização (PNH). Vigilância em Saúde – epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador. Conceitos básicos: endemia, epidemia, pandemia, hospedeiro, reservatório, vetor de doença. Doenças de Notificação Compulsória no Estado. Doenças: verminoses, tracoma, hanseníase, diarreia, tuberculose, hantavirose, leishmaniose, raiva, toxoplasmose, leptospirose, esquistossomose, doença de chagas: definições, agente etiológico, reservatório/vetor/hospedeiro, sinais e sintomas, modos de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento, medidas de prevenção e controle. Animais peçonhentos: medidas de controle para escorpionismo e ofidismo.

#### **06. AGENTE DE COZINHA**

Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos. Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.

#### **07. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens

duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.

#### **08. AGENTE DE SERVIÇOS I – COLETOR DE LIXO**

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. Noções básicas de preservação da natureza. Primeiros socorros. Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção. Noções básicas do comportamento como servidor público. Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança. Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral. Recolhimento de lixo, coleta seletiva, doenças oriundas do lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados. Manter em ordem o material sob sua guarda. Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de locais públicos. Noções de segurança no manuseio de entulhos e água parada. Atividades inerentes ao cargo.

#### **09. AGENTE DE SERVIÇOS I – VIGIA**

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

#### **10. AGENTE DE SERVIÇOS II – AJUDANTE DE ELETRICISTA**

Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia. Transformadores e demais instalações, certificação NR 10. Fundamentos de eletricidade (geração de energia elétrica e corrente elétrica). Análises em corrente contínua e corrente alternada (associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição). Unidades de medidas (corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica). Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública. Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio, sobrecorrentes, sobretensões. Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis. Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização. Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando. Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas. Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado. Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

#### **11. AGENTE DE SERVIÇOS II – COVEIRO**

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

## **12. AGENTE DE SERVIÇOS II – JARDINEIRO**

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

## **13. AGENTE DE SERVIÇOS II – SERVENTE DE PEDREIRO**

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medida. Argamassa, concreto, traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: colher de pedreiro, alicate, alavanca, bandeja, tesoura, etc. Locação da Obra: referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: escavação com valas, escavação com furos. Fundação: fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra, etc. Parede: alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contra piso em solo cimento.

## **14. AGENTE DE SERVIÇOS III – ENCANADOR**

Válvulas, registros, hidrômetros, tipos de poços e bombas d'água. Noções de motobombas. Sistema de água e esgoto: princípios básicos, identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica. Redes hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas hidráulicas: tipos de tubulações, tipos de conexão, materiais utilizados, ligações de água, ligações de esgoto, válvulas, noções básicas de conservação e manutenção e noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio: utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de matérias e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações, uso correto das ferramentas, utensílios e equipamentos, manutenção e conservação das ferramentas, dosagem dos produtos de limpeza. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional.

## **15. AGENTE DE SERVIÇOS III – MARCENEIRO**

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Materiais de construção. Ferramentaria. Equipamentos de proteção individual. Sistema métrico linear. Cálculo de área e volume. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Organização e Limpeza. Noções de marcenaria. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Organização e limpeza do local de trabalho. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Noções de limpeza e higiene. Prevenção de acidentes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Equipamentos de Proteção Individual e coletiva.

### **16. AGENTE DE SERVIÇOS III – PEDREIRO**

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medida. Argamassa, concreto, traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: colher de pedreiro, alicate, alavanca, bandeja, tesoura, etc. Locação da Obra: referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: escavação com valas, escavação com furos. Fundação: fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra, etc. Parede: alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contrapiso em solo cimento.

### **17. AGENTE DE SERVIÇOS III – PINTOR**

Reconhecimento das superfícies a serem pintadas. Técnicas de limpeza e preparo das superfícies. Preparo do material de pintura. Técnica para mistura de tintas, pigmentos, solventes, dentre outros. Pintura em ornatos, acessórios, móveis, caixilhos e outros elementos das construções. Pintura de faixas, sinalização de trânsito, dentre outros. Normas de segurança do trabalho. EPIs. Manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Os cuidados com a pintura. Os principais tipos de tintas. As condições dos ambientes. Cálculo da quantidade de tinta necessária para cada serviço. Escolha da cor da tinta de acordo com a luminosidade do ambiente. Coeficiente de reflexão. Cores claras / Cores escuras. Tipos de tintas. Tipos de material de pintura. Ferramentas usadas em pinturas. Superfícies caiadas. Massa corrida. Massa acrílica. Massa para madeira. Massa tapa tudo. Paredes. Pintura de exterior e interior. Pintura na alvenaria e concreto: superfícies novas; superfícies novas já pintadas em boas condições; superfícies novas já pintadas em más condições; superfícies envernizadas em boas condições; superfícies envernizadas em más condições; superfícies emassadas; superfície interna com massa PVA; superfície externa com massa PVA; superfícies mofadas; superfícies calfinadas; superfícies de gesso; superfícies caiadas. Pintura de paredes: corrigindo buracos na parede; pintando paredes internas; pintando paredes externas; pintura em concreto; pintura econômica com cal; modo correto da caiação colorida; evitando fissuras; lidando com pequenas trincas; corrigindo trincas; corrigindo fendas; corrigindo rachaduras; corrigindo buracos grandes; pintura de azulejos; problemas com umidade; tipo de umidade; evitando o mofo; evitando bolhas; evitando descascados; evitando umidade nas paredes e rodapés. Diversos tipos de problemas e resolução. Pintura em Metal. Pintura de Pisos. Pintura de Madeiras. EPIs. Ética Profissional. Higiene, segurança do trabalho e ergonomia.

### **18. AGENTE DE SERVIÇOS III – SOLDADOR**

Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas. Construção, instalação e separação de peças. Máquinas, equipamentos e utensílios. Metro linear e polegada. Tipos de materiais. Conhecimentos Técnicos dos materiais. Soldas (tipos). Medidas de segurança. A oxidação dos materiais. Noções de qualidade e produtividade na área. Proteção ao meio ambiente. Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Noções sobre EPIs.

## 19. AGENTE DE TRÂNSITO

Noções de Direito Administrativo. Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Noções de Direito Constitucional. Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º). Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11). Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41). Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988; Noções de Direito Penal; Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); Os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337- A do Código Penal); Legislação Específica: Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. As resoluções do CONTRAN E SUAS ALTERAÇÕES, relacionadas a seguir: Resolução n.º04, de 23/01/1998; Resolução n.º14, de 06/02/1998; Resolução n.º24, de 21/05/1998; Resolução n.º26, de 21/05/1998; Resolução n.º32, de 21/05/1998; Resolução n.º36, de 21/05/1998; Resolução n.º110, de 24/02/2000; Resolução n.º205, de 20/10/2006; Resolução n.º231, de 15/03/2007; Resolução n.º269, de 15/02/2008; Resolução n.º 277, de 28/05/2008; Resolução n.º 278, de 28/05/2008; Resolução n.º290, de 29/08/2008; Resolução n.º 432, de 23/01/2013; Resolução n.º508, de 27/11/2014; Resolução n.º 619, de 06/09/2016; Resolução n.º 623, de 06/09/2016; Resolução n.º 643, de 14/12/2016; Resolução n.º 704, de 10/10/2017; Resolução n.º 780, de 26/06/2019; Resolução n.º 798, de 02/09/2020; Resolução n.º 810 (Exceto art. 14), de 15/12/20.

## 20. AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Vistoria Administrativa. Noções de vigilância sanitária e ambiental. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. Higiene de alimentos - zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. Legislação específica das áreas de vigilância sanitária e ambiental e vigilância epidemiológica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, instrumentação e controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle ambiental/critérios de qualidade ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho. EPIs - Equipamentos de Proteção Individual e EPCs – Equipamentos de Proteção Coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas. Conhecimento sobre esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos. Vigilância sanitária, vigilância epidemiologia e vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Legislação: NOB 91, 93, 96 e NOAS a Portaria SVS/MS n.º 326, de 30 de julho de 1997. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS. Lei n.º 9.782, de 26 de janeiro de 1999, atualizada - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

## 21. AGENTE FISCAL

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. Características de um sistema de controle interno. Objetivos do controle interno. Controle interno e sistemas de processamento de dados. Responsabilidade pela determinação do controle interno. Elementos de controle. Meios para atingir o controle. O controle interno na administração pública brasileira. Evolução dos métodos de controle. Estrutura de controles internos. Riscos. Controladoria - Definição. 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 n.º 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. Receita e Despesa Pública. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Processo Orçamentário. Execução Orçamentária. Sistema Orçamentário. Lei n.º 8.666/93 e alterações e/ou atualizações.

## **22. AGENTE MECÂNICO**

Funcionamento de um automóvel. Principais partes de um automóvel: motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel: ignição, resfriamento e lubrificação. Embreagem, caixa de mudanças e diferencial. Freios, rodas e pneus. Instalação elétrica básica, luzes e gerador. Suspensão e direção. Localização de avarias e manutenção (os reparos e regulagens necessárias): motor; carburador; sistema de resfriamento; ignição; sistema de arrefecimento; lubrificação; transmissão; freios; rodas e pneus; suspensão; direção e verificações periódicas. Ética profissional.

## **23. AGENTE MECÂNICO AUTOELÉTRICO**

Funcionamento de um automóvel. Principais partes de um automóvel. Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel: ignição, resfriamento e lubrificação. Embreagem, caixa de mudanças e diferencial. Freios, rodas e pneus. Instalação elétrica básica, luzes e gerador. Suspensão e direção. Localização de avarias e manutenção (os reparos e regulagens necessárias): motor, carburador, sistema de resfriamento, ignição, sistema de arrefecimento, lubrificação, transmissão, freios, rodas e pneus, suspensão, direção, verificações periódicas. Ética profissional.

## **24. 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 (MDS). 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 Assistência 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. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso.

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

## **25. ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

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 Sistema Único de Saúde (SUS).

## **26. BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteconomia e ciência da informação. Gestão da informação e gestão do conhecimento: conceitos básicos e finalidades, organização, armazenamento e transmissão da informação na sociedade, aspectos éticos e profissionais da gestão da informação. As cinco leis da biblioteconomia. Atendimento ao usuário da informação: processo de referência, serviço de referência, entrevista de referência, interação entre bibliotecário e usuário, estudo de usuário e de comunidade, treinamento e orientação de usuários. Marketing da informação: divulgação e promoção, gestão da qualidade do atendimento, pesquisa de satisfação. Circulação de recursos informacionais: empréstimo, reserva e devolução. Empréstimo entre bibliotecas. Serviço de referência virtual. Recursos informacionais: fontes de informação, tipologia e função, obras de referência. Bibliografia: planejamento e elaboração. Bibliografias e catálogos nacionais: guias bibliográficos. Fontes de informação em direito brasileiro. Disseminação da informação. Disseminação seletiva da informação. Representação descritiva de recursos informacionais: instrumentos adotados na representação descritiva. Descrição bibliográfica. Catalogação: conceito, objetivos, sistemas informatizados. Registros catalográficos: terminologia e campos; instrumentos e normas vigentes da catalogação descritiva. Código de Catalogação Anglo-Americano, (AACR 2). Descrição de Recursos e Acesso (Resource Description and Access – RDA): noções básicas. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (Functional Requirements for Bibliographic Records – FRBR): noções básicas, catalogação cooperativa e controle bibliográfico, catalogação de multimídias. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referência bibliográfica, resumos. Representação temática de recursos informacionais. Sistemas de organização do conhecimento: características, funções e tipologia. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Metadados. Ontologias; taxonomia; web semântica; tesauro (princípios e métodos); Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal de Direito (Doris de Queiroz Carvalho). Desenvolvimento de coleções: princípios e métodos; metodologia de Conspectus. Política de desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte. Fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento de coleções. Processos de seleção participativa. Intercâmbio entre 62 bibliotecas; conservação e

restauração de documentos. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Estrutura organizacional de bibliotecas, as grandes áreas funcionais da biblioteca. Centros de documentação e serviços de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento de sistemas de bibliotecas. Automação de bibliotecas: bases de dados bibliográficas; planejamento da automação de bibliotecas; principais sistemas de gestão de acervos bibliográficos nacionais e internacionais. Ética profissional.

## 27. CONFEITEIRO

Quem é o confeitoiro hoje?. O material do confeitoiro. Boas práticas de higiene com os alimentos. O açúcar e a confeitaria. A arte de confeitaria. Massas, merengues, cremes, musses, chocolates, preparações geladas. Boas práticas de fabricação e procedimento operacional padrão. Noções de Microbiologia. Microrganismos. Fatores que influenciam o desenvolvimento dos microrganismos. Higienização. Classificações de materiais de higienização. Tipos de higienização. Higiene de equipamentos, utensílios, pessoal e ambiental. Segurança no trabalho. Higiene no trabalho. Higiene pessoal. Acidente de trabalho. Riscos ocupacionais. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Normas e Legislações pertinentes: legislação sanitária; legislação ambiental; normas de segurança de alimentos. Noções de NR-06 (EPIs). NR-12 (Máquinas e equipamentos). NR-14 (Fornos) e NR-15 (Atividades e operações insalubres). Matéria-prima: tipos, funções, relação custo e benefício. Características. Ingredientes. Equipamentos: definição, tipos e aplicação. Acessórios. Utensílios e ferramentas. Instrumentos de medição. Medidas: grandezas físicas; unidades de medida; conversão de medidas. Fichas técnicas (balanceamento de receitas/proporcionalidade da formulação). Cronogramas de produção (de acordo com mix de produtos, capacidade de equipamentos, demanda etc.). Cálculo de produção. Educação ambiental: conceitos; resíduos; classificação dos resíduos; descarte de resíduos; coleta seletiva. Preparação de massas básicas. Tipos: massas levedadas; massas folhadas e semifolhadas; massas secas; massas quebradiças; massas pré-cozidas; biscoitos; choux. Técnicas: preparação; modelagem; cocção; resfriamento; congelamento. Controle de parâmetros de processo. Controle da qualidade do produto. Acondicionamento e conservação. Preparação de cremes, recheios e coberturas: principais tipos. Técnicas: preparação; cocção; resfriamento; congelamento. Controle de parâmetros de processo. Controle da qualidade do produto. Acondicionamento e conservação. Montagem e tipos de produtos. Tortas. Sobremesas. Bolos. Doces de confeitaria. Salgados. Processos. Controle de parâmetros de processo. Controle de qualidade do produto. Acondicionamento e conservação. Acabamento e decoração. Tipos de produtos para acabamento e decoração: à base de chocolates; à base de açúcar; coberturas. Técnicas de preparação dos produtos. Técnicas de acabamento e decoração dos produtos. Controle de qualidade do produto. Acondicionamento e conservação. Preparação e tipos de produtos à base de chocolates. Tipos de chocolates. Técnicas: derretimento; temperagem; moldagem; recheio; acabamento; acondicionamento e conservação. Controle de parâmetros de processo. Controle de qualidade do produto. Armazenamento: critérios; recipientes; identificação. Embalagens: definição; tipos e aplicação. Legislações sanitárias, ambientais e de higiene.

## 28. CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL - Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei n.º 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques.

CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

## 29. DENTISTA

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 (SUS). 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.

## 30. 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 músculoesquelético. 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.

### **31. ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, práticas, doenças e tratamento fitossanitário do café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, dentre outros. Linhas de extensão rural, elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas. Noções de comunicação rural. Preservação de Recursos Naturais: silvicultura e arborização urbana. Manejo da água: irrigação e drenagem. Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle. Mecanização agrícola, fertilidade do solo, colagem e adubação. Crédito Rural: legislação, classificação do crédito rural. Seguro Rural: cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas. Conceitos de sementes e mudas: características das sementes, produção de sementes genéticas, básicas e certificadas. Análise de sementes, propagação vegetativa. Produção animal: bovinocultura de corte e de leite. Formação e manejo de pastagens. Fenação e ensilagem. Horticultura.

### **32. ENGENHEIRO CIVIL**

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e obras de terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, hidrologia e saneamento básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção. Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal. Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

### **33. ENGENHEIRO DE ALIMENTOS**

Aditivos, conservantes e estabilizantes empregados em produtos industrializados de origem animal e vegetal e suas características. Princípios de conservação dos alimentos. Armazenagem, acondicionamento e preservação dos produtos industrializados. Doenças. Alimentos. Doenças

Transmitidas por Alimentos (DTA). Noções de doenças transmitidas por alimentos DTA. Embalagem - Alimento Industrial: materiais para embalagens (tipos e propriedades) e interação embalagens-alimentos. Rotulagem dos alimentos e rotulagem nutricional dos alimentos. Ética e Bioética (conceito e evolução): fundamentos e experiência moral, modelo do principlalismo na bioética, bioética e a alocação de recursos, bioética e os direitos humanos. Grãos: secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes e grãos. Higiene: cuidados e boas práticas nos processos de transformação de alimentos de origem animal e vegetal. Higiene e gestão de qualidade na indústria de alimentos. Indústria de alimento: principais formas de poluição e contaminação do ar, da água e do solo e seus efeitos sobre a saúde e o ambiente. Controle ambiental de atividades industriais. Operações Unitárias (destilação, evaporação, absorção, secagem). Aplicabilidade dos parâmetros de classificação de cursos d'água e de lançamento de efluentes de atividades industriais e de infraestrutura e estudos de autodepuração. Conhecimento de sistemas de tratamento e disposição de efluentes líquidos, efluentes atmosféricos e resíduos sólidos de indústrias alimentícias. Controle de Qualidade Total na Indústria de Alimentos e Controle estatístico da Qualidade. Legislação – Indústria de Alimentos: legislação, normas e serviços de inspeção de produtos de origem animal e vegetal nos níveis Municipal, Estadual e Federal. Microbiologia: noções de microbiologia de alimentos. Química de Alimentos: química de alimentos (proteínas, lipídeos, carboidratos, vitaminas, minerais, enzimas, pigmentos e aditivos alimentares). Mecanismos de transferência de calor, massa e energia. Fenômenos de transporte de calor, massa e quantidade de movimento. Análise de alimentos (composição centesimal e preparo de soluções). Tecnologia e processamento de carne, leite e produtos vegetais. Segurança: rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Rotinas de backup e prevenção de vírus. Transformação e Conservação de Alimentos: tecnologia de alimentos, transformação de alimentos e conservação de alimentos. Princípios básicos da tecnologia e da conservação de alimentos (processamento por aplicação de calor, processamento por remoção de calor, embalagem e irradiação). Microbiologia de alimentos, análises microbiológicas de alimentos e alterações microbiológicas, químicas e físicas durante o processamento, armazenamento e distribuição. Portarias ANVISA: Portaria SVS/MS n.º 326, de 30 de julho de 1997 e Portaria MS n.º 1428, de 26 de novembro de 1993.

### **34. ELETRICISTA**

Corrente elétrica. Tensão elétrica. Leis de Ohm. Potência Elétrica. Efeito Joule. Circuitos em Corrente Contínua. Associação de Resistências. Introdução ao magnetismo. Introdução ao eletromagnetismo. Corrente Alternada. Potência em Corrente Alternada. Circuitos Trifásicos: Ligação Triângulo, Ligação Estrela. Instrumentos de medição e iluminação pública. Noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública. Noções de medições elétricas. Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro. Noções de construção de redes e linha de distribuição. Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas. Instalação e troca de luminárias. Instalação e troca de reatores. Instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.) Segurança no trabalho. Noções de NR10 básica e complementar. Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Normas técnicas. Iluminação pública. Normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia. Transformadores e demais instalações, certificação NR 10. Fundamentos de eletricidade: geração de energia elétrica e corrente elétrica. Análises em corrente contínua e corrente alternada: associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição. Unidades de medidas: corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica. Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública. Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio. Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição

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

### **35. 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 à saúde e à 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 (CTF). Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF n.º 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares. Portaria n.º 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde. Lei Federal n.º 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Lei Federal n.º 6360, de 23 de setembro de 1976.

### **36. 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.

### **37. 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. Gagueira. Disfagia neurogênica: avaliação e terapia. Disfonias neurogênicas: avaliação e terapia. Distúrbios da leitura e escrita. Voz. O deficiente auditivo. A fonoaudiologia e a escola. Aquisição da linguagem. Motricidade oral. 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. Paralisia cerebral. Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço: voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total e perspectivas de reabilitação vocal. Tumores na cavidade oral e orofaringe - atuação fonoaudiológica. Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitancimetria. Hipernasalidade. Distúrbios articulatórios. Próteses auditivas.

### **38. GESTOR DE COMPRAS**

Contabilidade Pública e Privada. Teoria das Contas. Conceito de Contas. Método das Partidas Dobradas. Livros contábeis obrigatórios e facultativos. Livros: Diário, Razão e Balancete de Verificação. Balanço Geral. Orçamento Programa. Diretrizes Orçamentárias. Conciliação Bancária. Análise Contábil e Análise Financeira. Lei n.º 11.941/2009 e suas alterações. Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade e Cidadania. Direitos e Partidos Políticos; e artigos 156 a 169. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/2000. Lei n.º 4.320/64 – Contabilidade Pública. Licitações e Contratos - Leis Federais n.º 8.666/93, n.º 8.883/94 e alterações. Pregão - Lei n.º 10.520/2002 e alterações. Noções de Direito Administrativo. Noções de Direito Civil. Noções de Direito Comercial. Noções de Direito Tributário. Lei Federal n.º 10.028, de 19/10/2000 e alterações - Crime contra as Finanças Públicas.

### **39. GESTOR DE FINANÇAS**

Contabilidade pública: conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de Ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Improbidade administrativa. Controle da administração pública. Contrato administrativo. Licitação. Agentes administrativos. Processo administrativo. Poderes da administração. Princípios da administração pública. Organização administrativa. Bens Públicos. Entidades Paraestatais. Poder de Polícia. Responsabilidade civil do Estado. Restrição à propriedade. Serviços Públicos. Da Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Transparência na Administração Pública – Lei de Acesso à Informação. Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal n.º 8.429/92; Lei de Improbidade Administrativa.

#### **40. GESTOR DE PESSOAS**

Gestão de Recursos Humanos: Organizações e Recursos Humanos; Sistema de administração de carreira. As organizações e a administração de recursos humanos. Tipos de organização. Estruturação organizacional. Liderança. Cultura organizacional e conflitos. Desenvolvimento organizacional. 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. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Improbidade administrativa. Controle da administração pública. Contrato administrativo. Licitação. Agentes administrativos. Processo administrativo. Poderes da administração. Princípios da administração pública. Organização administrativa. Bens Públicos. Entidades Paraestatais. Poder de Polícia. Responsabilidade civil do Estado. Restrição à propriedade. Serviços Públicos. Da Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Transparência na Administração Pública – Lei de Acesso à Informação. Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal n.º 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.

#### **41. GESTOR DE TRIBUTOS**

Conhecimentos 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). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Organização Administrativa da União dos Estados e Municípios; Direitos e Deveres; Princípios Básicos individuais e coletivos previstos na CF/1988; Princípios Fundamentais; Direitos Sociais e Políticos. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação,

licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n.º 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

#### **42. MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM e infarto agudo do miocárdio). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterial sistêmica. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque cardiogênico. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). Pós-operatório em cirurgia e anatomia, fisiologia e semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Doença coronariana. Doença reumática. Valvulopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Marca passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doença da aorta. Embolia pulmonar. Tomografia computadorizada em métodos diagnósticos. Avaliação cardiovascular para cirurgias não cardíacas. Morte súbita. Cardiopatias na gestação. Dislipidemia.

#### **43. MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório, respostas endócrinas e metabólicas aos traumas, reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Queimaduras. Hemorragias interna e externa: hemostasia, sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátricas, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica: infecção hospitalar. Tétano: mordeduras de animais. Cirurgia de urgência: lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doença venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio. Ética profissional.

#### **44. MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: 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. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da 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 endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. 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.

#### **45. MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Fundamentos de Dermatologia. Cuidado de pacientes imunossuprimidos. Fototerapia. Patologia cutânea. Imunologia cutânea. Alterações morfológicas cutâneas epidermo-dérmicas: erupções eczematosas; erupções eritemato-escamosas; erupções eritemato-pápulo-nodulares; erupções purpúricas; erupções urticadas; erupções pápulo-pruriginosas; erupções vésico-bolhosas; erupções pustulosas; afecções atrófico-escleróticas; afecções ulcerosas; discromias; afecções queratóticas. Afecções dos anexos cutâneos. Foliculares. Hidroses. Tricoses. Onicoses. Infecções e infestações: dermatoses por vírus, dermatoses por riquetsias, piodermite e outras dermatoses por bactérias. Tuberculoses e micobacterioses atípicas, hanseníase, sífilis e outras doenças sexualmente transmissíveis. Micoses superficiais e profundas. Leishmanioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatozoonoses. Dermatoses por agentes químicos, físicos e mecânicos. Dermatoses por toxinas e venenos animais. Afecções das mucosas. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. Dermatoses metabólicas (avitaminoses e dermatoses nutricionais; amiloidose; hialinoses; afecções por alterações no metabolismo dos aminoácidos e purinas; dislipidoses; porfirias; mucopolissacaridoses; mucinoses; alterações do metabolismo do cálcio, ferro, zinco e cobre; alterações cutâneas do diabetes, gota) Farmacodermias. Dermatoses autoimunes. Hipodermite e lipodistrofias. Inflamações e granulomas não infecciosos. Dermatoses metabólicas. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e

neurogênicas. Dermatoses por imunodeficiência. Afecções congênitas e hereditárias. Cistos e neoplasias. Nevos organóides. Tumores cutâneos benignos e malignos (cisto e neoplasias mesenquimais; neoplasias melanocíticas, nevos e melanoma; tumores epiteliais benignos; afecções epiteliais pré-malignas e tumores intraepidérmicos; tumores epiteliais malignos; leucemia, linfomas e pseudolinfomas; mastocitoses; histiocitoses; manifestações cutâneas paraneoplásicas e metástases cutâneas; fibromatoses; Sarcoma de Kaposi). Terapêutica tópica. Terapêutica sistêmica: principais medicamentos de uso sistêmico em dermatologia. Alterações de pele do infante. Alterações de pele no idoso. Dermatoses na gestante. Emergências em dermatologia. Cirurgia dermatológica. Eletrocirurgia, eletrocoagulação, eletrólise e iontoforese. Quimioterapia. Emergências em cirurgia dermatológica. Dermatoses ocupacionais. Dermatoses relacionadas ao uso de drogas ilícitas. Manifestações cutâneas de doenças sistêmicas. Tratamento dermatológico pelas radiações (actinoterapia; laser; terapia fotodinâmica e radioterapia). Dermatoscopia. Interações medicamentosas e efeitos colaterais relevantes na dermatologia.

#### **46. MÉDICO DO TRABALHO**

Saúde Ambiental. Conceituações de Medicina do Trabalho. Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador. Relações com a Saúde Pública e outros Campos de Atividade Humana. A Saúde do Trabalhador no Âmbito das Instituições Públicas. Nas Organizações dos Trabalhadores e Empresas. O Processo Saúde-Doença em Saúde do Trabalhador. A Multicausalidade na Saúde Ocupacional. Normas Regulamentadoras e Convenções Internacionais. Conceito e Objetivo da Segurança do Trabalho. Conceito de Acidente de Trabalho. Fatores de Acidentes e suas Causas. Responsabilidades por Segurança do Trabalho. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Legislação do Trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Legislação sobre Insalubridade, Periculosidade e Penosidade. Legislação sobre Aposentadoria Especial. Legislação Sanitária Estadual ou Municipal. Portarias Vigentes Referentes à Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho. Convenções Internacionais. Regulamentação das Leis da Previdência Social. Legislação sobre Acidentes do Trabalho. Seguro de Acidente do Trabalho. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Lista Nacional das Doenças Relacionadas ao Trabalho. Programas e ações de saúde. Bases legais para as ações em saúde do trabalhador. Atenção à saúde dos trabalhadores. Ações de saúde do trabalhador na rede pública de serviços de saúde. Papel dos profissionais de saúde na atenção à saúde do trabalhador. Organização de programas de prevenção de doenças epidemiologicamente relevantes. Reabilitação Profissional. Nutrição e Trabalho. Sistematização de Planejamento (PCMSO). Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Higiene e Toxicologia Ocupacional. Introdução e Conceituação: de higiene do trabalho; mecanismos de proteção do organismo; ergonomia; doenças do trabalho e perícias médicas. Saúde mental. Concepção do processo de saúde: doença e trabalho; o estresse e o trabalho. Psicopatologias: depressão, transtorno bipolar, fobias, síndrome do pânico, psicoses. Programas para prevenção em saúde mental. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Doenças relacionadas ao trabalho. Perícias médicas. Histórico do processo de perícia. Classificação da perícia por tipos, modelos e sistemas. Objetivos e finalidades da perícia. Conceitos de capacidade e incapacidade laborativa e invalidez. O exame médico pericial: laudo médico, conclusão da perícia médica. Tipos de Conclusões (exame por invalidez). O atestado médico. Ética médica e perícia. Ortopedia/Traumatologia. Cardiopatias. Alcoolismo. Psicoses e Neuroses. Epilepsia. Cirurgia em Geral. Neoplasias.

#### **47. MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

Neuroendocrinologia: tumores hipofisários funcionantes e não funcionantes; hipopituitarismo; hiperprolactinemia; acromegalia e gigantismo; doença de Cushing; diabetes insipidus central e nefrogênico; síndrome de secreção inapropriada de ADH. Crescimento e desenvolvimento: testes

diagnósticos para deficiência de hormônio do crescimento; investigação da criança com baixa estatura; puberdade atrasada; puberdade precoce. Tireoideopatas: investigação dos nódulos tireoidianos; câncer da tireoide; hipotireoidismo; hipertireoidismo e tireotoxicose; bócio nodular e multinodular tóxico; tireoidites; emergências tireoidianas. Doenças suprarrenais: investigação dos incidentalomas; câncer das suprarrenais; insuficiência adrenocortical; síndromes hipercortisolêmicas; feocromocitoma; hiperaldosteronismo primário; hiperplasia adrenal congênita. Sistema reprodutivo: hipogonadismo; criptorquidismo; micropênis; ginecomastia; amenorreia; climatério e menopausa; síndrome do ovário policístico. Pâncreas endócrino: diabetes mellitus: diagnóstico, classificação, tratamento, complicações crônicas, cetoacidose diabética, estado hiperosmolar, diabetes mellitus na gravidez; hipoglicemias; dislipidemias e obesidade. Doenças osteometabólicas: hiperparatiroidismo primário e secundário; hipoparatiroidismo; osteoporose; doença de Paget; deficiência e insuficiência da vitamina D. Outros temas: hiperandrogenismo; distúrbios endócrinos na SIDA; neoplasia endócrina múltipla. Princípios e aplicações de testes hormonais em endocrinologia.

#### **48. MÉDICO GINECOLOGISTA**

Anatomia da parede abdominal anterolateral. Laparotomias. Anatomia do períneo. Ureter pélvico. Tecido conjuntivo pélvico subperitoneal (ligamentos). Anatomia do oco axilar. Neuroendocrinologia do ciclo menstrual. Mecanismo local da menstruação. Complicações cirúrgicas da cirurgia ginecológica (intestinais e urológicas). Pré e pós-operatórios em cirurgia ginecológica. Histerectomias abdominais (Richardson e variáveis). Prolapso genital e tratamento (HTV, colpocleise). Incontinência urinária (I.U.E. e inc. de Urgência). Ca de colo uterino/patologia cervical/lesões básicas em colposcopia. Câncer de endométrio. A paciente ginecológica. Oncogênese. Mastectomia (indicações técnicas/tipos de incisões), história do câncer de mama, estadiamento. Quadrantectomias (linfonodo sentinela). Endometriose. Esterilidade conjugal. Indução da ovulação/reprodução assistida. Esteroidogênese. Determinismo e diferenciação sexual/intersexo. Amenorreia primária. Amenorreia secundária. Genética aplicada à ginecologia. DST/DIP. HIV na mulher. Métodos de imagem em ginecologia (HSG, USG bi e tridimensional, mamografia). Dor pélvica. Climatério. Puberdade normal e patológica. Câncer de ovário. Ginecologia psicossomática. Síndrome pré-menstrual. Cosmetologia em ginecologia. Sexologia clínica. Vídeo-endoscopia em ginecologia. Abdomo agudo em ginecologia. Míomatose uterina (tratamentos). Anticoncepção. Síndromes hiperandrogênicas. Disfunções menstruais. Patologia benigna e maligna da vulva, vagina, útero e ovários. Rastreamento ginecológico e da mama. Código de Ética Profissional na Medicina.

#### **49. MÉDICO NEUROLOGISTA**

Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbio da atividade cortical superior; coma e distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbios do sono. Doença cerebrovascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mioneural. Doenças tóxicas e metabólicas. Tumores. Doenças desmielinizantes. Doenças infecciosas do sistema nervoso. Doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV. Epilepsias. Hidrocefalias e transtornos do fluxo liquórico. Cefaleias. Disgenesias do sistema nervoso. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: líquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos - eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia.

## **50. MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Doenças do anexo do globo ocular. Doenças conjuntivas. Doenças da córnea. Doenças da retina. Doenças da úvea. Doenças do nervo óptico. Doenças do cristalino. Doenças da musculatura extrínseca ocular. Doenças das vias lacrimais. Doenças da oncologia em oftalmologia. Doenças da órbita. Doenças da urgência em oftalmologia. Cirurgia em oftalmologia. Laser em oftalmologia. Glaucoma. Epidemiologia ocular. Pesquisa em oftalmologia. Embriologia Ocular. Anatomia da Órbita. Anátomo-fisiologia do globo ocular. Inervação, vascularização e musculatura. Conjuntivites. Catarata. Estrabismo. Retinopatias. Transplante de córnea. Estrutura de um banco de olhos. Métodos de exame ocular. Exame da acuidade visual em adultos e crianças. Exame do reflexo pupilar. Exame de refração objetiva e subjetiva. Sensibilidade de contraste. Avaliação da acuidade visual potencial. Teste de visão de cores. Exames clínicos de campo visual. Campimetria de confrontação. Campimetria de Goldmann. Campimetria computadorizada (Humphrey). Exame de lâmpada de fenda (biomicroscopia). Microscopia especular de córnea. Ceratometria. Ceratoscopia computadorizada (topografia de córnea). Gonioscopia. Tonometria. Oftalmoscopia: direta; indireta; com lâmpada de fenda. Ultrassonografia. Paquimetria. Biometria ultrassônica. Tomografia computadorizada da região orbitária. Código de ética médica. Preenchimento da declaração de óbito. Doenças de notificação compulsória. Princípios do atendimento clínico em anamnese, no diagnóstico e na orientação. Exame físico dos olhos. Exame funcional dos olhos. Farmacologia. Órbita. Pálpebras. Refração, lentes de contato e visão subnormal. Retina (deslocamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias). Trauma ocular.

## **51. MÉDICO ORTOPEDISTA**

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

## **52. MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Organização do processo de trabalho na atenção básica: 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. Doenças

Infecciosas: SIDA; dengue; leptospirose; hanseníase; doenças sexualmente transmissíveis, dentre outras. Antibioticoterapia. Sepses. Anemias. Assistência clínica ao paciente oncológico. Hepatites hepatopatias. Doenças pépticas e hemorragia digestiva. Insuficiência cardíaca e cardiopatias isquêmicas, valvulares e congênitas. Hipertensão Arterial. Choque e reanimação cardiopulmonar. Arritmias cardíacas. Diabetes mellitus. Doenças de tireoide. Dislipidemias. Insuficiência renal e glomerulonefrites. Infecções respiratórias. Asma e DPCO. Colagenoses. Interpretação clínica de exames laboratoriais. Anatomia da cabeça e pescoço. Fisiologia do ouvido, nariz, faringe e laringe. Afecções do nariz e seios paranasais. Afecções do ouvido. Afecções da faringe e laringe. Doenças neoplásicas da cabeça e pescoço. Alergia em otorrinolaringologia. Audiologia clínica. Otologia, otoneurologia, audiologia, rinologia, cirurgia estético-facial, otorrinolaringologia pediátrica, faringoesotomatologia, laringologia, otorrinolaringologia ocupacional, medicina do sono e cirurgia cérvico-facial e de base de crânio. Ética médica.

### **53. MÉDICO PEDIATRA**

Organização do processo de trabalho na atenção básica: 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. Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Aleitamento materno. Cuidados preventivos de saúde. Urgência e emergência em clínica médica. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cardiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação; Terapia de Reidratação Oral (TRO); fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contraindicações. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatoide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiopulmonar, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido cefalorraquidiano e toracocentese.

### **54. MÉDICO PLANTONISTA**

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

Legislação e financiamento. Modelo assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. Organização do processo de trabalho na atenção básica: 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. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DSTs): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da 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 endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia. 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.

## **55. MÉDICO PSF**

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. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): 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 endócrinos-gastroenterológicos. 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.

## **56. MÉDICO PSQUIATRA**

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Médico psiquiatra Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtornos afetivos: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”. Diretrizes da reforma psiquiátrica brasileira. Conceitos e ações em psiquiatria infanto-juvenil.

## **57. MÉDICO SANITARISTA**

Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Epidemiologia analítica. 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. Sistema de Informação em Saúde (SIS). Características e papel do SIS no sistema de saúde. SIM, SINAN SINASC e SIH/SUS. Uso do SIS na construção de indicadores nos diversos níveis de gestão. Bases de EPIINFO para diagnóstico rápido de

situação de saúde. Análise de dados epidemiológicos analíticos com EPIINFO. Avaliação de resultados do sistema. Indicadores de avaliação. Definição e detalhamento de parâmetros. 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.

## **58. MÉDICO UROLOGISTA**

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. Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação. Técnica cirúrgica no transplante renal. Opções cirúrgicas na retirada de enxertos para transplante renal, frente ao tipo de doador e seus resultados. Uso de doadores limítrofes no transplante renal. Complicações urológicas e vasculares do transplante renal. Acessos vasculares para hemodiálises. Transplante renal pediátrico: técnicas e resultados. Transplante renal e anomalias urológicas do receptor. Infecções pós-transplante renal. Rejeição mediada por células e por anticorpo. Anatomia do aparelho urinário. Deficiência erétil. Doença de Peyronie. Doenças sexualmente transmissíveis. Escroto agudo, torção testicular e orquiepididimite. Exames complementares básicos em cirurgia. Fimose, parafimose e balanite. Hiperplasia benigna da próstata. Imaginologia urológica básica. Incontinência urinária. Infecções urinárias. Malformações urinárias. Priapismo. Risco cirúrgico, controle pré e pós-operatório. Semiologia urológica. Traumatismo urogenital. Tumores malignos da bexiga. Tumores malignos do rim. Urolitíase.

## **59. MESTRE DE OBRAS**

Introdução à construção de edifícios. Leitura e interpretação de projetos: tipos de projetos, medidas de comprimentos, áreas, volumes, ângulos, orientação, escalas e projeções. Elementos do desenho. Termos usuais de projeto. Noções de projeto topográfico. Etapas do projeto arquitetônico. Pranchas e elementos de projeto arquitetônico: planta baixa, cortes, fachadas, situação. Localização e cobertura. Análise e interpretação de plantas de situação, localização, planta baixa, cortes e fachadas. Análise das plantas de fôrmas e armaduras. Identificação dos elementos estruturais e de suas respectivas armaduras. Noções de plantas de instalações hidro-sanitárias: plantas, esquemas verticais e isométricos. Noções de plantas e projetos elétricos: definição dos pontos elétricos e dos circuitos relacionados, traçado dos condutores, diagramas. Qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Gestão do processo construtivo. Gestão de pessoas. Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Tipos de utilização de ferramentas inerentes à função. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil relativos à execução das funções. Gerenciamento de resíduos na construção civil. Lixo: degradação de materiais; lixo no Brasil; destino de lixo no Brasil; reciclagem; impactos ambientais gerados pela disposição inadequada dos resíduos da construção civil. Alternativas e soluções econômicas e ambientalmente viáveis. Resolução CONAMA 307/02 e Normas Técnicas Aplicáveis. Termo de Referência para Elaboração de um PGRCC da SEMAM. Plano de controle e monitoramento de resíduos da construção civil e controle de transporte de resíduos da construção civil. Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC). Materiais de construção. Introdução à ciência dos materiais. Classificação dos materiais. Características gerais e campos de aplicação dos principais materiais utilizados na construção de edificações: aglomerantes (cimento, gesso e cal); agregados; metais; madeiras; plásticos; vidros; cerâmicas; materiais pétreos; tintas; argamassas.

Concreto nos estados fluido e endurecido. Traços de concreto e de argamassas. Tecnologia da construção civil: dosagem; controle tecnológico dos materiais; exigências regulamentares e normativas aplicáveis.

### **60, 61 e 62. MOTORISTA CNH “B”, CNH “C” OU “D” e CNH “E”**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

### **63. 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 74 parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais.

### **64. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Importância do operador de retroescavadeira. História da operação de retroescavadeira. Introdução à operação de retroescavadeira. Meio ambiente. Saúde. Inspeção visual. Evolução. Conceituação da qualidade. Ferramentas da qualidade. Técnicas de operação. A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene no trabalho. Doenças ocupacionais. Noções de legislação. Saúde organizacional. Manutenção básica. Painel de instrumentos. Técnicas de operação. Operação de equipamentos. Equipamentos de terraplenagem. Relacionamento interpessoal: principais atribuições;

características; habilidades; responsabilidades; administração do tempo; liderança no cargo; vocação; plano de ação. Tecnologia. Segurança no trabalho. Ambiente de trabalho. Relacionamento interpessoal: técnicas, procedimentos, metodologia. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Norma Regulamentadora NR 6. Noções de Manutenção, conservação e limpeza das máquinas e equipamentos de trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva. Conhecimento operacional de máquinas.

## **65. PADEIRO**

Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimento Operacional Padrão (POP). Noções de microbiologia: microrganismos; fatores que influenciam o desenvolvimento dos microrganismos. Higienização: classificações de materiais de higienização; tipos de higienização; higiene de equipamentos; utensílios, pessoal e ambiental. Segurança no trabalho. Higiene no trabalho. Higiene pessoal. Acidente de trabalho. Riscos ocupacionais. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Normas e Legislações pertinentes: Legislação sanitária; Normas de segurança de alimentos; Noções de NR-06 (EPIs); NR-12 (Máquinas e equipamentos); NR-14 (Fornos) e NR-15 (Atividades e operações insalubres). Matéria-prima. Tipos. Funções. Relação custo e benefício. Características e aplicação de cereais e suas farinhas. Ingredientes básicos. Ingredientes enriquecedores: ovos, gordura, leite, amido, açúcar, acidulantes, conservantes, melhoradores, emulsificantes, extrato de malte, enzimas e outros. Equipamentos: definição, tipos e aplicação. Acessórios, utensílios e ferramentas: definição, tipos e aplicação. Instrumentos de medição: definição, tipos e aplicação. Organização e planejamento da produção. Medidas: grandezas físicas, unidades de medida, conversão de medidas. Fichas técnicas (balanceamento de receitas/proporcionalidade da formulação). Educação ambiental. Resíduos: classificação dos resíduos; descarte de resíduos; coleta seletiva. Processos de panificação. Tecnologia de pães e derivados: método direto e método indireto. Tecnologia de bolos: massas base e métodos de mistura. Tecnologia de biscoitos. Defeitos nos produtos (pães, bolos, biscoitos): excesso de sal e açúcar; baixo volume; pestanas (fechada e aberta); coloração; quebra; esfarelamento; acabamento; modelagem; técnicas de congelamento. Tipos: convencional, rápido e ultrarrápido. Equipamentos utilizados na panificação e aplicação na panificação. Produção de: massas salgadas, massas semi-doces; massas doces; pães especiais; pães rústicos; misturas prontas. Controle das variáveis de processo: tempo; temperatura; capacidade. Lista de verificação para acompanhamento. Legislações sanitárias, ambientais e de higiene.

## **66. PROFESSOR ADJUNTO**

Concepção de desenvolvimento humano: apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Concepção de desenvolvimento humano/ apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. Atividade de estimulação para a leitura. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das

percepções: o processo de formação de conceitos. Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. Teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Pensadores da Educação. Processo de Construção: a aprendizagem, desenvolvimento e conhecimento. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo. Didática. O papel do professor. A prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Formas de organização dos conteúdos. Projetos. Currículo, planejamento e avaliação. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Relação escola/família/comunidade. Bullying. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

### **67. PROFESSOR DE CRECHE**

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Atribuições do Auxiliar de Creche. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I - Da Educação; Título II - Dos Princípios e fins da Educação Nacional; Título III- Do Direito à Educação e do Dever de Educar - Título V - Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.

### **68. PEB II – CIÊNCIAS**

Ar: composição; propriedades e respectivas aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: composição, propriedades; estados físicos e as mudanças de fase da água. O Ciclo e a formação da água na natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: como se formam os solos (as rochas); composição; tipos; função; o solo e a nossa saúde. Vírus: estrutura; reprodução; importância do estudo. Moneras, Protistas e Fungos: representantes; ecologia; características da célula; caracteres morfofisiológicos; importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos seres vivos: fóssil e sua importância; seres vivos e adaptação; seleção natural/mutação. Categorias de Classificação. Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos poríferos e celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos platelmintos, nematelmintos e anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos vertebrados superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal). Algas pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância). Briófitas e pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade). Gimnospermas: representantes, reprodução e importância. Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo humano: célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função). Tecido: conceito, tipos (classificação) e função. Sistemas digestivo, respiratório, circulatório, nervoso e reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas. Educação sexual. Drogas

(fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: conceito; tipos; propriedade (gerais e específicas). Energia (modalidade, transformações e unidade de medida). Diferenças entre fenômenos químicos e físicos. Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria. Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades). Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam. Movimento: conceito, tipos e seus fatores. Massa, força e aceleração.

## 69. PEB II – MÚSICA

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Arte-linguagem: o homem - ser simbólico. Arte: sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. Arte e educação: o papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Os parâmetros curriculares nacionais de Artes. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução n.º 4 de 2 de outubro de 2009. Claves. Armadura de clave. Valores rítmicos e pausas. Sinais de articulações. Sinais de agógica. Semitom, tom e alterações. Classificação dos intervalos melódicos e harmônicos. Enarmonia. Graus da escala diatônica. Escalas diatônicas nos modos maior e menor. Modos litúrgicos. Métricas de compasso, naturezas de compasso, sinais de compasso, unidades de tempo e de compasso. Quiálteras, acento métrico, sínopes, contratempo. Classificação de inícios e terminações de frases musicais. Tons vizinhos, tons homônimos e tons relativos. Sinais de dinâmica. Série harmônica. Cifra cordal (literal e alfanumérica). Acordes primários e secundários. Modulação harmônica. Transposição. Andamentos e metrônomo. Sinais de abreviatura. Classificações vocais (extensão e tessitura). Formas binária, ternária e rondó. Instrumentos de orquestra (classificação organológica). Cifragem de acordes (análise gradual, funcional e cordal); modulação harmônica; progressões harmônicas; substituição de acordes (empréstimo modal, mediante cromáticas, dominantes alteradas). Técnicas de encadeamento de acordes. Cadências musicais. Fraseologia musical. Formas binária, ternária, lied e rondó. Formas de variação (contínuas e seccionais). Tema e variações. História da música erudita ocidental. Gêneros da música erudita ocidental (vocais e instrumentais). Ritmos musicais brasileiros. Tipos de acompanhamento de canção. Análise de texto de canção (rima, versificação, estrofação, prosódia musical). Classificações vocais (extensão e tessitura). Texturas musicais (homofonia, polifonia, heterofonia, etc.). Movimento melódico de vozes (princípios de contraponto). Contracanto. Acústica musical. Paisagem sonora (soundscape). História da música. Principais gêneros, estilos e compositores. Principais instrumentistas e compositores. Métodos e didática de iniciação musical. A educação musical no contexto atual. Contribuições da música na formação do indivíduo. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Ensino do instrumento: abordagens metodológicas e estratégias para distintos níveis de compreensão musical.

## 70. PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física. Tendências Pedagógicas na Educação Física. A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos. A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola. Transformação ou reprodução? Formação do Profissional da Ed. Física. Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica). Concepção sobre o corpo. Didática da Educação Física Escolar. O lúdico na Educação Física Escolar: jogo – esporte. A essência lúdica. Educação Física e criatividade. Movimento humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio. Pesquisa em Educação Física. Movimentos, esportes e jogos na infância. A formação do professor de Edu. Física e a importância da

escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento de esporte. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na Edu. Física. Lazer e cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Brinquedos e brincadeiras. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. Didática das aulas abertas na Educação Física escolar. A Educação Física no currículo escolar. Visão pedagógica do movimento. O conteúdo esportivo na aula de Educação Física. Avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de Educação Física. Educação Física e esporte. O lugar e o papel do esporte na escola. Educação, escola, professores e comunidade.

## **71. PEB II – GEOGRAFIA**

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

## **72. PEB II – HISTÓRIA**

Introdução aos estudos históricos. Historicidade do conhecimento histórico. Metodologias e conceitos da ciência-histórica. Periodização e tempo. O historiador e seu trabalho. Conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Sociedades africanas e subsaarianas iorubás, Daomeanos, Gana, Mali, Congo, Monomotapa. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contrarreforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo; o socialismo; o sindicalismo; o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial. A revolução russa. A crise de 1929. O nazi-fascismo. A 2ª guerra mundial. O bloco capitalista e o bloco socialista. A guerra fria. A nova ordem mundial. América Latina e as lutas sociais. O socialismo em Cuba e na China. Integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: Os primeiros habitantes do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil colonial. A crise do sistema colonial. A família real no Brasil. A independência. Formação do Brasil Império. Economia cafeeira e a imigração europeia. A guerra do Paraguai. A crise do Brasil Império. A campanha abolicionista. O processo de Proclamação da República. História do Brasil Republicano no século XX. A influência política e social da Era Vargas. A Redemocratização

(1945-1964). Período Ditatorial (1964-1984). A Redemocratização de 1984 ao fim do século XXI. A República Brasileira no século XXI e suas relações com a economia mundial. Questões de gênero, questões étnico-raciais e direitos humanos no Brasil contemporâneo. O Direito das mulheres, dos jovens e crianças, das etnias e das minorias na sociedade. Movimento da Consciência Negra. Luta contra as desigualdades econômica e sociais. Metodologia de Ensino de História. Resolução n.º 4 de 2 de outubro de 2009. Decreto n.º 7.611 de 2011, que estabelece o Atendimento Educacional. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Competências específicas de História para o Ensino Fundamental.

### **73. PEB II – INGLÊS**

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

### **74. PEB II – MATEMÁTICA**

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

## 75. PROCURADOR JURÍDICO

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da Administração Pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção. Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Lei Orgânica Municipal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação (Lei n.º 8666/93 e Lei n.º 10.520/02): conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades, procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas Gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). Poderes administrativos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. Desapropriação. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei n.º 8429/92). Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. Pressupostos processuais. Competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções, reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova. Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. Ação Rescisória. Das nulidades. Da Execução. Liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença.

Impugnação. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Ações possessórias e ação de usucapião. Juizados Especiais Cíveis. Ação Civil Pública. Ação Popular. Mandado de Segurança. Reclamação. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Fontes do Direito Tributário. Constituição da República. Lei Complementar. Lei Ordinária. Tratados e Convenções internacionais. Decretos. Atos normativos administrativos. Decisões normativas. Práticas reiteradas. Convênios. Princípios tributários. Princípio da legalidade tributária. Princípio da anterioridade tributária (anual e nonagesimal). Princípio do non olet. Princípio da capacidade contributiva. Princípio da isonomia. Princípio da irretroatividade tributária. Princípio da vedação ao confisco. Princípio da não limitação ao tráfego de pessoas e bens e a ressalva do pedágio. Limitações ao poder de tributar. Vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. Tributo (definição e classificação). Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Contribuições especiais. Empréstimos. Compulsórios. Competência Tributária. Benefícios fiscais. Imunidade. Imunidade geral e recíproca. Imunidade dos templos religiosos. Imunidade não autoaplicável. Imunidade de imprensa. Isenção. Anistia. Remissão. Outros benefícios fiscais. Distribuição das Receitas Tributárias. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade e solidariedade. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Obrigação Tributária. Fato Gerador e hipótese de incidência. Sujeição ativa e passiva. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito Tributário. Constituição do crédito Tributário (lançamento). Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Prescrição e decadência. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Processo Administrativo Tributário. Estrutura do processo administrativo tributário. Contencioso administrativo. Processo de Consulta. Processo Judicial Tributário. Controle concentrado de constitucionalidade: Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI), Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC), Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO) e Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF). Ação declaratória de inexistência de relação jurídico - tributária. Ação anulatória de débito fiscal. Mandado de segurança. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Embargos à execução fiscal. Exceção de Pré-Executividade. Medida Cautelar Fiscal. Recursos. **LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR:** Lei Orgânica do Município. Regimento interno da Câmara Municipal. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Crimes contra a ordem tributária e contra a Administração Pública (Lei n.º 8.137/90). Lei n.º 4.737/65 e Lei n.º 9.504/97 - Código Eleitoral e normas para eleições. Decreto-Lei n.º 201/67 (prefeitos e vereadores). Uso e ocupação de solo urbano. Zoneamento. Poder de Polícia municipal. Parcelamento do solo (Lei Federal n.º 6.766/79). Lei de diretrizes gerais da Política Urbana, Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001. Código de Ética e Disciplina da OAB (Resolução n.º 02/2015).

## 76. PSICÓLOGO

A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais 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. Equipe Volante do CRAS.

### **77. SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Avaliação de desempenho dos alunos e recursos pedagógicos. Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. Normas Municipais de Escriuração Escolar; Arquivo; Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da Educação Básica. Plano Decenal de Educação. Plano Nacional de Educação. Políticas Educacionais Brasileiras. Princípios e Fins da Educação. Proteção da Criança e Adolescente. Cultura Afro-brasileira. Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. Ética profissional. Escriuração Escolar: conceito, fundamentação legal, objetivos. Classificação dos Registros Individuais: guia de transferência; ficha individual; histórico escolar; ficha de aptidão física; boletim/caderneta; diploma/certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe; Atas de Resultados Finais; Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de registrar. Normas Gerais de organização, escriuração e procedimentos: comuns e especiais. Eventos escolares. Objeto de Registro: matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular, verificação do rendimento. Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.

### **78. 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: à cobertura do solo, à rotação de culturas, aos cultivos convencionais, 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. Noções de hidrologia, irrigação, drenagem. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Aspectos referentes à 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.

### **79. 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 hospitalar. 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.

### **80. TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos. Instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

### **81. TÉCNICO DE 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. Doenças ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo (LER). 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 de 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 (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). 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 n.º 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.

## **82. TELEFONISTA**

Atendimento ao público, recepção. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos. Noções de administração geral: conceitos e objetivos; níveis de administração e competências gerenciais. Noções de planejamento, organização, direção e controle. Noções de documentação. Conceitos fundamentais de arquivologia: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos, sistemas e métodos de arquivamento, materiais de consumo e permanente para acondicionamento. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Noções de administração de materiais: conceitos; Processo: análise, encaminhamento. Formas de tratamento e abreviaturas. Relações interpessoais. Ética profissional.

## **83. 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. Cinesioterapia 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.

## **84. 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 e 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 desses alimentos e 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 à 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.

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2021

### ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **01. AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE**

Registrar a entrada e saída de documentos. Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos. Triar documentos. Distribuir documentos. Conferir dados e datas. Verificar documentos. Localizar documentos. Classificar documentos. Atualizar informações. Tirar cópias de documentos. Digitalizar documentos. Receber documentos. Protocolar documentos. Arquivar documentos. Digitar textos e planilhas. Redigir atas. Elaborar correspondência. Colher assinaturas. Verificar prazos estabelecidos. Localizar processos administrativos. Encaminhar protocolos internos. Atualizar cadastros. Convalidar publicação de atos. Expedir ofícios e memorandos. Fornecer informações da empresa. Registrar reclamações dos clientes. Receber clientes e/ou fornecedores e/ou doadores. Executar procedimentos de recrutamento e seleção. Dar suporte administrativo à área de treinamento. Atualizar dados dos funcionários. Controlar material de expediente. Levantar a necessidade de material. Requisitar materiais. Conferir material solicitado. Distribuir material de expediente. Controlar expedição de malotes e recebimentos. Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância). Solicitar entrega de documentos. Intermediar contatos. Auxiliar na organização de eventos internos. Organizar reuniões. Organizar envio de brindes. Organizar o setor. Comunicar autorização de entrada de visitantes. Demonstrar iniciativa. Trabalhar em equipe. Demonstrar flexibilidade. Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem. Demonstrar capacidade de negociação. Demonstrar capacidade de empatia. Demonstrar capacidade de observação. Demonstrar persistência. Demonstrar facilidade de comunicação. Transmitir credibilidade. Contornar situações adversas. Demonstrar criatividade. Demonstrar autocontrole. Demonstrar capacidade de organização. Demonstrar proatividade e atividades afins.

#### **02. AGENTE ADMINISTRATIVO I**

Registrar a entrada e saída de documentos. Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos. Triar documentos. Distribuir documentos. Conferir dados e datas. Verificar documentos. Localizar documentos. Classificar documentos. Atualizar informações. Tirar cópias de documentos. Digitalizar documentos. Receber documentos. Protocolar documentos. Arquivar documentos. Digitar textos e planilhas. Redigir atas. Elaborar correspondência. Colher assinaturas. Verificar prazos estabelecidos. Localizar processos administrativos. Encaminhar protocolos internos. Atualizar cadastros. Convalidar publicação de atos. Expedir ofícios e memorandos. Fornecer informações da empresa. Registrar reclamações dos clientes. Receber clientes e/ou fornecedores e/ou doadores. Executar procedimentos de recrutamento e seleção. Dar suporte administrativo à área de treinamento. Atualizar dados dos funcionários. Controlar material de expediente. Levantar a necessidade de material. Requisitar materiais. Conferir material solicitado. Distribuir material de expediente. Controlar expedição de malotes e recebimentos. Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância). Solicitar entrega de documentos. Intermediar contatos. Auxiliar na organização de eventos internos. Organizar reuniões. Organizar envio de brindes. Organizar o setor. Comunicar autorização de entrada de visitantes. Demonstrar iniciativa. Trabalhar em equipe. Demonstrar flexibilidade. Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem. Demonstrar capacidade de negociação. Demonstrar capacidade de empatia. Demonstrar capacidade de observação. Demonstrar persistência. Demonstrar facilidade de comunicação. Transmitir credibilidade. Contornar situações adversas. Demonstrar criatividade.

Demonstrar autocontrole. Demonstrar capacidade de organização. Demonstrar proatividade e atividades afins.

### **03. AGENTE ADMINISTRATIVO II**

Registrar a entrada e saída de documentos. Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos. Triar documentos. Distribuir documentos. Conferir dados e datas. Verificar documentos. Identificar irregularidades nos documentos. Localizar documentos. Classificar documentos. Atualizar informações. Solicitar cópias de documentos. Receber documentos. Formatar documentos. Submeter pareceres. Arquivar documentos. Digitar textos e planilhas. Preencher formulários e/ou cadastros. Preparar minutas. Digitar notas de lançamentos contábeis. Preencher ficha de movimentação de pessoal. Coletar dados. Verificar índices econômicos e Financeiros. Elaborar planilhas de cálculos. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas. Efetuar cálculos. Conferir cálculos. Redigir atas. Elaborar correspondência. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Realizar prestação de contas. Requisitar pagamentos. Ajustar contratos. Colher assinaturas. Verificar prazos estabelecidos. Localizar processos Administrativos. Acompanhar notificações de não conformidade. Encaminhar protocolos internos. Solicitar informações cadastrais. Atualizar cadastros. Atualizar dados de planejamento. Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas. Acompanhar andamento dos pedidos. Convalidar publicação de atos. Expedir ofícios e memorandos. Fornecer informações sobre produtos e serviços. Identificar natureza das solicitações dos clientes. Fornecer informações da empresa. Registrar reclamações dos clientes. Receber clientes e/ou fornecedores e/ou doadores. Identificar perfil dos clientes e/ou fornecedores e/ou doadores. Esclarecer dúvidas. Solicitar documentos. Coletar referências pessoais. Executar procedimentos de recrutamento e seleção. Dar suporte administrativo à área de treinamento. Orientar funcionários sobre direitos e deveres. Atualizar dados dos funcionários. Auxiliar na avaliação de pessoal. Auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras...). Controlar material de expediente. Levantar a necessidade de material. Requisitar materiais. Solicitar compra de materiais. Conferir material solicitado. Providenciar devolução de material fora de especificação. Distribuir material de expediente. Controlar expedição de malotes e recebimentos. Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância). Pesquisar preços. Solicitar entrega de documentos. Solicitar recursos de viagens. Intermediar contatos. Auxiliar na organização de eventos internos. Organizar o setor. Mapear área de atuação. Demonstrar iniciativa. Trabalhar em equipe. Demonstrar flexibilidade. Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem. Demonstrar capacidade de negociação. Demonstrar capacidade de empatia. Demonstrar capacidade de observação. Demonstrar persistência. Demonstrar facilidade de comunicação. Transmitir credibilidade. Contornar situações adversas. Demonstrar criatividade. Demonstrar autocontrole. Demonstrar capacidade de organização. Demonstrar proatividade e atividades afins.

### **04. AGENTE DE ALMOXARIFADO**

Verificar notas fiscais. Descarregar produtos. Confrontar notas e Pedidos. Pesar produto. Escanear códigos dos produtos. Codificar itens. Endereçar materiais. Encaminhar materiais para armazenagem. Conferir lacre do caminhão. Conferir conhecimento de fretes com nota fiscal. Conferir prazos de entrega dos produtos. Conferir lastro de embalagem. Conferir amarração dos paletes. Conferir quantidades. Conferir marcas dos produtos. Conferir qualidade e vencimento dos produtos. Checar códigos de barra e unidade de venda do produto. Conferir materiais por subgrupo. Conferir produtos com especialista da área requerente. Devolver itens em desacordo. Emitir tíquetes de pesagem. Conferir a distribuição do peso das cargas por eixo. Orientar os transportadores sobre as regras de distribuição de cargas nos veículos. Limitar peso de veículos conforme exigências legais. Liberar o transportador. Cadastrar produtos no sistema. Codificar notas. Registrar conhecimento de fretes. Lançar entrada de mercadorias/produtos. Lançar baixa de mercadorias/produtos. Solicitar reposição de estoque. Registrar

prazos de entrega. Registrar condições de pagamento. Verificar notas fiscais lançadas no sistema. Registrar estorno de notas fiscais. Emitir notas fiscais de transferência de itens. Emitir notas fiscais de devoluções. Registrar ordens de serviço de terceiros. Emitir requisição de compras. Registrar cancelamento de pedidos. Emitir autorização de serviço. Enviar documentos fiscais para o setor contábil. Arquivar documentos. Definir o módulo de armazenamento. Definir áreas de armazenamento por tipo de produto. Operar equipamentos de movimentação de mercadorias. Direcionar mercadorias de acordo com o sistema. Colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc.. Movimentar produtos no paiol. Armazenar por linha e marca. Armazenar produtos por zona ou subgrupo. Armazenar matéria-prima. Armazenar produtos semiacabados. Armazenar produto acabado. Armazenar produtos perecíveis. Armazenar gases em depósitos especiais. Armazenar explosivos em paiol. Armazenar produtos sucateados. Separar produtos por pedidos. Reabastecer o local de separação. Separar mercadorias/ produtos por destinatário. Separar produtos por zona. Separar produtos por marcas. Embalar mercadorias/ produtos. Separar mercadorias/ produtos por rol, contêineres e paletes. Anotar códigos nas caixas de controle. Contar volumes na distribuição. Remanejar peças e itens disponíveis. Informar às transportadoras peso e cubagem. Acompanhar carregamento dos produtos. Distribuir peso da carga de acordo com limite legal de cada veículo. Remeter correspondência dos volumes. Etiquetar mercadorias/ produtos. Dimensionar quantidades mínimas e máximas. Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade. Fazer previsão mensal de estoque. Controlar datas de vencimento de produtos. Controlar qualidade dos produtos armazenados. Vistoriar produtos avariados. Controlar produtos danificados na manipulação. Controlar devolução de itens. Controlar estoque físico e contábil. Inventariar itens por endereço. Controlar material em consignação. Controlar mercadorias por depósito. Controlar emissão de notas manuais. Controlar termo de responsabilidade de materiais acautelados. Controlar estoques futuros. Controlar mercadorias por fornecedores. Controlar distribuição de alimentos com risco de contaminação. Controlar produtos congelados em câmaras frias. Controlar mercadoria por tempo de estoque. Planejar o leiaute. Sinalizar áreas de risco. Organizar prateleiras. Ordenar paletes, contêineres e equipamentos. Organizar produtos no espaço físico. Agrupar produtos. Ordenar materiais. Unitizar carga (streich, fitilho,..). Montar embalagens. Colocar caixas vazias em gaiolas. Limpar o local de armazenamento e equipamentos. Controlar o acesso de pessoas. Demonstrar organização. Comunicar-se com facilidade. Demonstrar criatividade. Demonstrar agilidade. Demonstrar disciplina. Tomar decisões. Utilizar EPI e atividades afins.

#### **05. AGENTE DE CONTROLE DE VETORES**

Dialogar com a população. Verificar a existência de animais. Realizar inspeção domiciliar. Orientar sobre cuidados com os animais. Orientar sobre medidas de prevenção ao aparecimento de focos de vetores. Identificar sinais e sintomas. Visitar local de foco (casa, escola, bairro e aldeia). Avaliar condições do ambiente. Verificar fontes de risco. Avaliar condições de saúde dos animais. Informar aos órgãos competentes. Realizar coleta de amostras de vetores endêmicos (larvas, carrapatos e etc..). Orientar sobre limpeza e os cuidados com caixa d'água e reservatórios. Esclarecer sobre a disposição do lixo. Orientar sobre criação de animais. Orientar sobre conservação do meio ambiente. Divulgar campanhas de saúde. Distribuir material educativo. Participar de cursos de capacitação. Orientar comunidade sobre prevenção da dengue (dia d). Vacinar contra raiva (cães e gatos). Realizar arrastões para redução de criadouros. Realizar censo animal para controle de raiva e leishmaniose. Identificar espaços para realização de eventos. Encaminhar reclamações da população. Participar de reuniões profissionais. Interagir com escolas. Ministras palestras. Preencher mapa/boletim diário. Elaborar relatórios. Preencher ficha domiciliar. Consultar mapas e plantas baixas do município. Solicitar conserto de equipamentos. Aplicar larvicida (realizar bloqueio químico em criadouros). Pulverizar ambientes. Atender notificações de animais peçonhentos/ sinantrópicos. Nebulizar ambientes. Realizar inventário para avaliação de densidade larvária (adl). Flambar ambientes (vassoura de fogo). Instalar

iscas e armadilhas. Realizar controle mecânico/manual de criadouras (eliminar focos). Preparar a calda (inseticida). Realizar manutenção de equipamentos. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar autocontrole. Demonstrar capacidade de improvisação. Usar EPI. Demonstrar coordenação motora e atividades afins.

#### **06. AGENTE DE COZINHA**

Descongelar alimentos. Limpar alimentos. Temperar alimentos. Marinar peixes, aves, carnes e hortifrutigranjeiros. Descascar alimentos. Escolher grãos e cereais. Preparar molhos, fundos e caldos. Recheiar alimentos. Preparar caldas, recheios e coberturas. Pré-cozinhar alimentos. Cozinhar alimentos. Branquear hortifrutigranjeiros. Modelar massas. Pré-assar alimentos. Resfriar alimentos. Congelar alimentos. Propor elaboração de novas receitas. Colocar alimentos no espeto. Aquecer alimentos pré-preparados. Dispor guarnição nos pratos. Dispor molhos/caldos nos pratos. Decorar pratos. Transportar alimentos, utensílios e materiais. Montar vitrine. Controlar temperatura dos alimentos (termômetro). Repor alimentos preparados no buffet (quentes/frios/sobre mesas). Repor temperos e molhos no buffet. Repor bebidas no buffet. Repor utensílios no buffet. Selecionar gêneros alimentícios e/ou ingredientes. Verificar disponibilidade de gêneros alimentícios e/ou ingredientes. Solicitar gêneros alimentícios e/ou ingredientes. Auxiliar no controle de estoque de uso diário. Etiquetar gêneros alimentícios e/ou ingredientes. Embalar gêneros alimentícios e/ou ingredientes. Auxiliar na adaptação de pedidos, cardápios ou comandas. Dispor gêneros alimentícios e/ou ingredientes. Porcionar gêneros alimentícios e/ou ingredientes. Conferir requisição de gêneros alimentícios e/ou ingredientes recebidos. Auxiliar no cálculo de quantidades. Verificar prazo de validade. Verificar aspectos organolépticos (cheiro, aspecto, cor, textura e sabor). Degustar alimentos. Preparar local de trabalho. Verificar estado de conservação do local de trabalho. Lavar local de trabalho. Higienizar local de trabalho. Lavar utensílios e equipamentos. Higienizar utensílios e equipamentos. Verificar funcionamento de equipamentos. Controlar temperatura dos equipamentos. Selecionar equipamentos e utensílios. Verificar estado de conservação de utensílios. Afiar instrumentos de corte (facas, maq. de frios, processador, etc.). Controlar temperatura do ambiente. Operar equipamentos. Trabalhar em equipe. Demonstrar criatividade. Demonstrar proatividade. Demonstrar capacidade de observação. Trabalhar com segurança e atividades afins.

#### **07. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação. Relatar avarias nas instalações. Limpar filtros. Trocar filtros. Remover resíduos dos vidros. Limpar móveis e equipamentos. Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.). Recolher lixo. Controlar o estoque de material. Verificar qualidade e validade de produtos químicos e de limpeza. Selecionar produtos e material. Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza. Usar uniforme. Utilizar epi. Inspeccionar local a ser trabalhado. Isolar área para manutenção e limpeza. Operar equipamentos. Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação. Demonstrar resistência física. Demonstrar paciência. Trabalhar em equipe. Contornar situações adversas. Demonstrar agilidade. Demonstrar controle emocional. Demonstrar destreza manual e atividades afins.

#### **08. AGENTE DE SERVIÇOS I – COLETOR DE LIXOS**

Verificar material de trabalho. Verificar funcionamento da prensa. Percorrer roteiros de coleta. Acionar prensa. Despejar contêiner no caminhão de coleta (bater contêiner). Colocar sacos de lixo no caminhão de coleta. Pesar lixo na balança. Avaliar quantidade/ peso do lixo. Descarregar lixo no aterro sanitário. Despejar chorume no aterro sanitário. Sinalizar áreas de risco. Isolar áreas de trabalho. Isolar áreas de risco. Tornar acessíveis as áreas de coleta. Vestir uniforme. Verificar epi. Utilizar equipamento de proteção individual. Participar de reuniões com técnicos de segurança. Informar população sobre

formas de acondicionamento de resíduos. Conversar com municípios sobre condições de segurança. Respeitar distância máxima entre membros da equipe. Manter-se alerta. Participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento. Tomar vacina. Realizar exames médicos periódicos. Comunicar ao supervisor defeitos nos equipamentos de trabalho. Prestar informações as pessoas sobre o comércio local. Requisitar reposição de materiais e equipamentos. Solicitar apoio de instituições. Comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde. Atender solicitações. Demonstrar agilidade. Demonstrar destreza manual. Demonstrar educação no trato com pessoas. Demonstrar senso de responsabilidade. Demonstrar controle emocional. Demonstrar equilíbrio físico. Contornar situações adversas e atividades afins.

#### **09. AGENTE DE SERVIÇOS I – VIGIA**

Orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço. Orientar deslocamento na empresa. Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas. Atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento. Contactar proprietários dos veículos irregularmente estacionados. Monitorar pelo circuito fechado de tv. Prevenir incêndios e acidentes. Identificar as pessoas. Encaminhar as pessoas. Acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço. Prestar primeiros socorros. Recepcionar o entregador. Verificar a documentação da mercadoria recebida. Requisitar e conferir os materiais. Examinar o estado dos materiais e equipamentos. Inspeccionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado. Trocar baterias do rádio transmissor. Checar o posicionamento das câmeras. Reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv. Solicitar reparos. Atender emergências. Inspeccionar hidrantes. Ligar bomba de sucção. Ligar gerador. Comunicar-se por sinais e/ou códigos. Transmitir recados. Operar rádio, interfones e sistema telefônico. Redigir relatórios. Acionar polícia e corpo de bombeiros. Demonstrar atenção. Manter o autocontrole. Demonstrar capacidade de organizar-se. Ter capacidade de tomar decisões. Trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de lidar com o público e atividades afins.

#### **10. AGENTE DE SERVIÇOS II – AJUDANTE DE ELETRICISTA**

Quantificar material a ser utilizado. Orçar serviço. Dimensionar local de execução do serviço. Estabelecer cronograma de serviço. Organizar equipamentos e ferramentas. Determinar número de ajudantes para o serviço. Instalar dutos de acordo com as normas técnicas. Seguir padrões de medição. Balancear cargas do circuito de distribuição. Testar as instalações elétricas. Fazer medições elétricas. Instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos. Instalar motores elétricos, grupos geradores, equipamentos de potência. Instalar equipamentos auxiliares: c.C, Inversores, retificadores e banco de bateria. Definir tipos de refletores. Instalar refletores. Montar tripés. Definir tipos de filtro de luz. Afinar refletores. Medir o nível da iluminação. Ajustar a luminosidade do vídeo. Medir a temperatura de cor do ambiente. Listar máquinas e equipamentos. Estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos. Comprar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção. Proteger equipamentos das intempéries ambientais. Inspeccionar máquinas e equipamentos visualmente. Realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares. Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho. Entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação. Interpretar esquemas elétricos dos equipamentos. Preparar equipamentos para a manutenção. Selecionar ferramentas e materiais. Testar/corrigir funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas. Fazer ensaios elétricos dos equipamentos. Liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção. Preencher requisição de material. Fazer relatórios e preencher ordem de serviços. Emitir laudo técnico de equipamentos e serviços. Registrar ocorrências. Utilizar equipamentos de segurança. Demonstrar atenção na execução do serviço. Demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência. Aplicar procedimentos de primeiros-socorros. Utilizar informática

básica. Demonstrar condicionamento físico para executar a função. Demonstrar iniciativa e organização para executar o serviço. Seguir normas de segurança e atividades afins.

### **11. AGENTE DE SERVIÇOS II – COVEIRO**

Verificar a disponibilidade de sepulturas. Selecionar as ferramentas. Cavar o terreno. Remover tampão, lajes ou jardins. Verificar as medidas das sepulturas. Medir caixão. Acertar a sepultura. Transportar caixão ao local de sepultamento e colocá-lo na sepultura. Retirar os ossos. Escorar paredes das sepulturas. Preparar materiais para confecção de carneiros. Avaliar se há condições de exumação. Acondicionar ossos. Transportar ossos ao local determinado. Cumprir exigências judiciais. Levar o corpo a ser trasladado até o local determinado. Fazer conservação dos cemitérios. Conservar máquinas e equipamentos. Efetuar pequenos reparos elétricos e hidráulicos. Zelar pela segurança do cemitério. Controlar a entrada de veículos em dias especiais. Acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais. Orientar família a procurar administração para inteirar-se dos procedimentos. Demonstrar competências pessoais. Executar as tarefas com presteza. Manejar caixões. Demonstrar educação e paciência. Utilizar equipamentos de proteção individual. Operar máquinas e equipamentos (tratores e roçadeiras). Zelar pela integridade dos companheiros. Demonstrar interesse e capacidade de desenvolver outros trabalhos e atividades afins.

### **12. AGENTE DE SERVIÇOS II – JARDINEIRO**

Colher policulturas. Plantar policulturas. Medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas. Introduzir mudas em solo. Forrar solo com cobertura vegetal. Adubar covas, plantações e jardins. Cuidar de propriedades rurais. Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos. Lavar ferramentas e equipamentos. Efetuar preparo de mudas e sementes policulturais. Realizar tratamentos culturais. Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros. Arrancar ervas daninhas e plantas doentes. Desbrotar plantações e jardins. Vestir equipamentos de proteção individual (epi). Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares. Organizar colheita para beneficiamento de policulturas. Preparar solo para plantio. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar força física. Demonstrar resistência física. Demonstrar sensibilidade com plantas. Demonstrar habilidade manual e atividades afins.

### **13. AGENTE DE SERVIÇOS II – SERVENTE DE PEDREIRO**

Demolir edificações. Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis. Retirar peças sanitárias. Remover instalações hidráulicas. Retirar instalações elétricas. Romper estruturas de Concreto. Quebrar estruturas de alvenaria. Desmontar alvenarias. Cortar materiais de construção. Remover esquadrias metálicas. Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos. Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento). Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais. Preparar canteiro de obras. Avaliar serviço. Estabelecer sequência de atividade. Definir etapas de serviço. Realizar manutenção de primeiro nível. Conferir níveis de óleo e graxa. Limpar máquinas e ferramentas. Verificar condições dos equipamentos. Lubrificar componentes das máquinas. Reparar defeitos mecânicos dos equipamentos. Realizar escavações. Abrir poços e fossas. Escavar cisternas. Abrir valas para a concretagem de fundações. Preparar massas. Demonstrar competências pessoais e atividades afins.

### **14. AGENTE DE SERVIÇOS III – ENCANADOR**

Operacionalizar projeto de instalações de tubulações. Estudar projeto. Definir traçados das tubulações. Identificar pressão do fluido. Dimensionar tubulações. Especificar materiais. Quantificar materiais. Executar projeto. Separar materiais conforme medidas e tipos. Conferir validade dos materiais. Inspeccionar materiais visualmente. Preparar local para instalação. Abrir paredes, lajes, pisos ou valas.

Acondicionar materiais no local de instalação. Fixar suportes. Pré-montar tubulações. Alinhar tubos conforme ângulo especificado. Encaixar conexões. Encurvar tubos. Instalar tubulações. Interligar redes a ramais (pontos de consumo). Instalar acessórios e equipamentos. Realizar teste de alta pressão (estanqueidade). Vedar saídas das tubulações. Instalar manômetros na rede. Pressurizar a rede. Determinar tempo de duração do teste conforme NBR. Monitorar teste no manômetro e na rede. Corrigir falhas na vedação. Proteger instalações. Realizar testes operacionais. Regular pressão nas tubulações. Testar pressão da água que vem da concessionária. Testar tubulações de incêndio. Drenar tubulações. Testar equipamentos operacionais. Realizar manutenção de equipamentos e acessórios. Identificar e analisar a causa de falhas ou defeitos. Substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade. Testar reparos dos acessórios ou equipamentos. Reativar sistemas de distribuição. Redigir documentos. Elaborar orçamentos e propostas. Redigir relatórios de serviços. Preencher requisições de materiais. Emitir recibos e notas fiscais de serviços. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar iniciativa. Manter-se atualizado com novas técnicas de instalações. Comunicar-se. Demonstrar habilidades numéricas. Tomar decisões rápidas. Analisar minúcias. Trabalhar em equipe. Utilizar equipamentos de proteção individual e atividades afins.

### **15. AGENTE DE SERVIÇOS III – MARCENEIRO**

Organizar o local de trabalho. Ordenar fluxos do processo de produção. Preparar local para armazenamento de materiais. Preparar local de carga e descarga. Planejar o trabalho. Interpretar projetos, desenhos e especificações para a confecção e restauração de produtos de madeira. Esboçar o produto conforme solicitação do cliente. Dimensionar produtos de madeira e derivados conforme solicitações de clientes e local de instalação. Especificar madeiras, acessórios, ferragens e acabamentos para confecção de produtos de madeira. Elaborar orçamento para a confecção dos produtos de madeira e derivados e outros materiais. Confeccionar gabaritos ou moldes para execução das peças em madeiras e derivados. Elaborar roteiro para a confecção e restauração de produtos de madeira e/ou derivados. Selecionar as ferramentas necessárias para a execução do trabalho. Confeccionar produtos de madeira e derivados para produção em série ou sob medida (móveis, pipas). Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI E EPC). Regular as máquinas para obter o produto conforme o projeto. Manter as máquinas e ferramentas em condições de funcionamento. Executar traçado em madeira, derivados e outros materiais observando o sentido dos veios. Usinar os componentes dos produtos. Colocar apliques e lâminas nos produtos de madeira e derivados. Aplicar massa para montagem de pipas, sob pressão. Colocar ferragens para reajuste de produtos de madeira e derivados. Regular o funcionamento das partes móveis do produto. Executar acabamento em produtos de madeira e derivados. Restaurar produtos de madeira ou derivados. Entregar produtos confeccionados sob medidas ou restaurados. Seguir procedimentos para garantia da qualidade. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar capacidade para negociar com os clientes. Trabalhar em equipe. Evidenciar criatividade. Manter-se atualizado tecnologicamente. Agir com ética. Demonstrar capacidade para perceber ideias. Seguir procedimentos de segurança e atividades afins.

### **16. AGENTE DE SERVIÇOS III - PEDREIRO**

Interpretar as ordens de serviço. Especificar os materiais a serem utilizados na obra. Calcular os materiais a serem utilizados na obra. Orçar o serviço. Selecionar as ferramentas e equipamentos. Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas. Construir as fundações. Construir o gabarito para a locação da obra. Marcar a obra a ser realizada. Cavar o local para as sapatas. Providenciar as formas para as fundações. Construir estruturas de alvenarias. Assentar os tijolos, blocos e elementos vazados. Concretar os pilares e pilaretes. Assentar as vergas nos vãos. Chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas. Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias. Montar as lajes pré-moldadas. Concretar as lajes. Aplicar os revestimentos e contrapisos. Assentar

acabamentos (soleiras, peitoris etc.) em portas e janelas. Preparar argamassa (farofa) para o contrapiso. Assentar os pré-moldados. Demonstrar competências pessoais. Coordenar trabalhos com outros membros da equipe. Trabalhar em áreas de risco. Trabalhar em grandes alturas. Obedecer às normas de segurança. Zelar pela qualidade do trabalho. Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança. Preocupar-se com a produtividade. Comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho. Cuidar do material de trabalho. Cumprir as especificações do fabricante e atividades afins.

### **17. AGENTE DE SERVIÇOS III - PINTOR**

Fazer orçamento de pintura de obras ou revestimentos de interiores. Analisar projeto de Obra. Esboçar desenho da Obra. Organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras. Providenciar ferramentas, acessórios e epi, conforme o serviço discriminado. Montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas etc.). Preparar o material para acabamento de obras. Corrigir superfícies para acabamento de obras. Preparar superfícies para acabamento. Verificar condições de superfícies a serem trabalhadas. Proteger superfícies que não vão ser trabalhadas. Remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados. Lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas. Aplicar tinta ou revestimento. Avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos. Assentar revestimentos com espátula. Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros). Criar painéis em paredes e tetos. Demonstrar competências pessoais. Manter limpo o ambiente de trabalho. Seguir normas de segurança. Agir com ética profissional. Demonstrar criatividade e iniciativa. Zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios. Planejar trabalhos e atividades afins.

### **18. AGENTE DE SERVIÇOS III - SOLDADOR**

Utilizar equipamento de proteção individual. Informar falhas em máquinas e equipamentos. Empregar os equipamentos de proteção coletiva. Verificar iluminação do ambiente. Respeitar o fator de trabalho do equipamento (potência, tempo de uso, etc.). Zelar pela limpeza no local de trabalho. Obedecer a instruções, execuções de inspeção de soldagem (IEIS). Consultar desenhos e especificações. Identificar material (consumível) a ser usado na obra. Providenciar ferramentas. Obedecer aos procedimentos de manuseio dos consumíveis. Preparar peças para soldagem. Verificar visualmente condições da peça. Chanfrar peças. Identificar posição de soldagem. Aplicar removedores para retirada de óleos e gravar. Aquecer previamente a peça com maçarico. Escovar peças. Goivar peças. Preparar equipamentos e acessórios para soldagem e corte. Identificar a fonte (máquina de solda). Regular parâmetros de soldagem e corte de acordo com IEIS. Selecionar eletrodo de tungstênio. Identificar o gás de acordo com o processo de soldagem. Substituir acessórios de soldagem e corte. Soldar peças com eletrodo revestido, MIG, MAG, TIG, Oxigás, arco submerso. Controlar a velocidade de soldagem. Soldar em uma ou mais posições (vertical, horizontal, etc.). Soldar um ou mais materiais. Controlar temperatura de interpasse. Eliminar o sopro magnético. Soldar peças por brasagem. Definir o bico (pena) do maçarico. Definir tipo de gás. Regular manômetros. Demonstrar competências pessoais. Desenvolver conhecimento de informática. Demonstrar habilidade manual. Desenvolver acuidade visual. Demonstrar responsabilidade. Desenvolver resistência física e atividades afins.

### **19. AGENTE DE TRÂNSITO**

Investigar infrações penais contra interesses da nação. Conferir documentos. Consultar banco de dados. Entrevistar pessoas. Reprimir infrações contra interesses da união e casas legislativas. Efetuar prisões em flagrante. Patrulhar ostensivamente rodovias federais. Transportar vítimas de acidentes. Atender acidentes de trânsito. Interditar via pública em condições adversas. Auxiliar usuário na via pública. Realizar operações de combate ao crime em geral. Trabalhar em parcerias com outros órgãos para fiscalização. Retirar animais da faixa de domínio da via. Inspeccionar cargas. Escoltar veículos e cargas especiais. Realizar comboios de veículos. Acionar meios para extinção de focos de incêndio às margens

da via. Embargar obras na faixa de domínio da via. Escoltar autoridades. Manter a fluidez e segurança do trânsito urbano, rodoviário e vias de acesso e internas às casas legislativas. Monitorar trânsito em unidades móveis. Interagir em situações emergenciais. Remover obstáculos da via pública. Sinalizar obstáculos na via pública. Criar rotas alternativas para o tráfego. Solicitar auxílio para desobstrução total da via. Orientar condutores por meio de gestos e apitos. Atuar em interseções de vias. Monitorar trânsito em postos fixos de observações. Sinalizar existência de obras nas vias públicas. Elaborar projetos relacionados a sinalização viária. Prestar informações sobre trânsito. Solicitar manutenção de vias públicas. Sincronizar semáforo às condições de trânsito. Intervir no tráfego em situações de eventos. Sugerir medidas para melhoria do trânsito. Fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito. Analisar documentação do condutor e do veículo. Fiscalizar transporte de produtos perigosos e controlados. Autuar infratores. Vistoriar veículo em processo de remoção. Lacrar veículo para remoção. Documentar processo de remoção de veículo. Participar de bloqueios na via pública para fiscalização. Operar equipamentos de controle de velocidade de veículos. Fiscalizar sistema de transportes públicos rodoviários. Fiscalizar serviços de escolta. Apreender veículo. Fiscalizar dimensões e peso de cargas e veículos. Colaborar com a segurança pública. Promover segurança nas escolas e imediações. Fazer rondas ostensivas em áreas determinadas. Prestar assistência aos transeuntes. Acionar autoridades competentes de acordo com cada ocorrência. Prestar segurança na realização de eventos públicos. Prestar assistência à população em casos de calamidades públicas. Preservar local do crime. Proteger os bens públicos, serviços e instalações. Prestar assistência ao cumprimento da legislação municipal. Comunicar-se. Redigir relatórios. Preencher formulários. Dialogar com usuário. Comunicar-se por códigos. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar sensatez. Evidenciar iniciativa. Demonstrar discernimento. Desenvolver percepção para análise visual de pessoas e situações. Demonstrar auto controle. Demonstrar polidez. Demonstrar assiduidade. Trabalhar em equipe. Utilizar EPI. Demonstrar segurança. Demonstrar descrição. Demonstrar criatividade. Demonstrar capacidade de contornar situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar sob pressão. Demonstrar disciplina. Demonstrar responsabilidade e atividades afins.

## **20. AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Fiscalizar atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde. Investigar denúncias. Constatar a veracidade da denúncia. Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência. Solicitar documentação ao fiscalizado. Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final. Acionar órgãos técnicos competentes. Coletar dados e informações técnicas. Coletar material para análise. Coletar produtos irregulares. Enquadrar legalmente o caso em apuração. Acompanhar o desembargo de obras e atividades. Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos. Acompanhar termos de compromisso. Participar de operações especiais (blitz). Atender situações de emergência. Vistoriar locais, atividades e obras. Verificar documentação do vistoriado. Checar as informações do processo administrativo. Verificar existência de irregularidades ambientais e sanitárias. Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas. Verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental e sanitário. Avaliar o impacto da atividade. Verificar características organolépticas do produto. Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local. Verificar condições sanitárias do local e das instalações. Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc.). Verificar a existência de nutricionistas nas indústrias/hospitais. Verificar condições de saúde dos profissionais para exercício da função. Verificar o atendimento dos termos de compromisso. Autuar infratores. Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos. Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares. Interditar estabelecimentos e atividades. Apreender produtos/subprodutos irregulares. Inutilizar produtos/subprodutos irregulares. Providenciar a destinação de produtos irregulares. Doar produtos apreendidos. Analisar tecnicamente projetos e processos. Elaborar exigências técnicas. Elaborar pareceres técnicos. Analisar recursos de autuação. Elaborar contradita. Enviar material para

análise nos órgãos competentes. Orientar o público sobre saúde e meio ambiente. Controlar documentos e processos administrativos. Controlar fluxo de documentação. Controlar prazos. Preencher fichas cadastrais. Preencher relatórios administrativos. Formalizar proposta de embargo, interdição e multa. Registrar denúncias. Gerenciar as atividades de fiscalização. Administrar recursos financeiros. Encaminhar denúncias. Encaminhar documentos aos órgãos competentes. Encaminhar documentos para supervisão. Planejar operações. Solicitar apoio à polícia. Demonstrar competências pessoais. Administrar conflitos. Manter autocontrole. Trabalhar em equipe. Manter-se atualizado. Demonstrar capacidade avaliativa. Gerenciar o tempo. Demonstrar liderança. Demonstrar conhecimentos gerais. Manter-se criterioso. Apresentar acuidade sensorial. Demonstrar capacidade de comunicação. Dominar a legislação e atividades afins.

## **21. AGENTE FISCAL**

Realizar vistorias e fiscalizações. Receber demanda/denúncia. Consultar sistema e banco de dados. Mapear áreas. Realizar georreferenciamento. Verificar conformidades/zonamento. Identificar - se ao responsável. Solicitar documentação do responsável e do local. Verificar conformidades do projeto com a atividades/obras. Fotografar ocorrências/irregularidades. Realizar medições. Acionar órgãos técnicos competentes. Solicitar apoio operacional. Lavras autos/termos. Descrever ato infracional. Consultar legislação. Enquadrar a infração na legislação. Identificar infrator. Transcrever legislação. Calcular valor da multa. Estabelecer prazo para corrigir irregularidades. Dar ciência de autos e termos ao infrator. Analisar defesa do infrator (réplica). Exercer poder de polícia administrativa. Interditar atividades econômicas. Interditar edificações em situação de risco iminente. Participar das interdições em situação de risco iminente. Lacrar instalações físicas. Acompanhar lacrações. Embargar obras. Propor cassação de licenças. Cassar licenças. Apreender bens, animais, materiais e equipamentos. Acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos. Acompanhar demolições de obras e edificações. Comandar demolição de obras/edificações. Dar voz de prisão. Encaminhar infrator para delegacia de polícia. Liberar licença ambiental urbana. Fiscalizar ordenamento urbano. Realizar diligência. Constatar ocorrências. Organizar operações fiscais. Comandar operações fiscais. Participar de operações fiscais. Participar de operações especiais/integradas/conjuntas. Auditar processos. Verificar documentação. Verificar pagamento de taxas. Analisar processos. Propor correções/soluções. Comunicar-se. Orientar população. Cadastrar autos e termos. Encaminhar documentação para abertura de processo. Solicitar abertura de processo. Demonstrar competências pessoais. Usar EPI e EPC. Trabalhar em equipe. Administrar conflitos. Demonstrar proatividade e atividades afins.

## **22. AGENTE MECÂNICO**

Elaborar plano de manutenção. Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo. Interpretar desenhos e normas técnicas. Preencher ordem de serviço. Orçar serviços manuais e por computador. Estimar tempo de execução. Preencher requisição de material. Identificar o trabalho a ser realizado. Confirmar plano de manutenção com o cliente. Avaliar satisfação do cliente. Orientar o cliente no uso correto do veículo. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo. Selecionar ferramental de acordo com o trabalho. Remover o motor do veículo. Efetuar limpeza geral. Desmontar o motor. Conferir peças no recebimento. Controlar dimensional das peças. Enviar peças para retificação. Instalar motor no veículo. Montar motor. Ajustar válvulas no motor. Identificar tipos de transmissão e funcionamento. Remover sistemas de transmissão. Efetuar ajustes de montagem na transmissão. Limpar filtros de transmissão. Instalar sistemas de transmissão no veículo. Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos. Regular freios. Sangrar sistema de freios. Drenar filtros da linha de alimentação. Interpretar diagramas eletroeletrônicos. Regular sistema de ignição e injeção. Ajustar cubos de rodas. Regular altura da suspensão. Balancear rodas. Lubrificar articulações da suspensão. Alinhar sistema de direção. Substituir braços do sistema. Trocar peças com defeito de fabricação e/ou

desgastadas pelo tempo de uso. Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.). Trocar filtros e lubrificantes. Substituir agregados da suspensão. Trocar peças do sistema de escapamento. Trocar fluidos hidráulicos. Trocar sistema de embreagem. Desmontar sistema de transmissão. Trocar válvula injetora. Trocar componentes eletroeletrônicos. Trocar amortecedores. Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação. Trocar molas, tensores, válvulas pneumáticas, buchas, terminais esféricos (pivôs), rolamentos de rodas, componentes da unidade hidráulica, radiadores, sensores térmicos, mangueiras, correias e polias. Trocar vedantes de óleo e água. Substituir bolsas de ar. Reparar componentes e sistemas de veículos. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Realizar o trabalho com segurança. Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais. Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos. Vestir equipamentos de proteção individual. Demonstrar competências pessoais e atividades afins.

### **23. AGENTE MECÂNICO AUTOELÉTRICO**

Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônicos em veículos. Interpretar ordens de serviços. Orçar serviços. Estabelecer cronograma de serviços. Estimar prazos e necessidades de mão-de-obra para realização dos serviços. Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos. Selecionar ferramentas, equipamentos e materiais. Elaborar leiaute das instalações. Elaborar esquemas eletroeletrônicos. Interpretar esquemas eletroeletrônicos. Corrigir esquemas eletroeletrônicos. Confeccionar chicotes e cablagens elétricos. Instalar calhas, suportes, eletrodutos e conduítes. Fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios. Conectar cabos aos equipamentos e acessórios. Liberar máquinas, equipamentos e sistemas para teste de funcionamento. Testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação. Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Listar máquinas e equipamentos. Listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos. Elaborar cronograma de manutenção preventiva. Inspeccionar visualmente máquinas e equipamentos. Limpar máquinas, equipamentos e o local de trabalho. Diagnosticar defeitos eletroeletrônicos. Desmontar componentes eletroeletrônicos. Reparar componentes eletroeletrônicos. Lubrificar componentes eletroeletrônicos. Substituir componentes eletroeletrônicos. Montar componentes eletroeletrônicos; Ajustar peças e componentes eletroeletrônicos. Simular funcionamento dos componentes e equipamentos. Preencher ordens de serviços. Elaborar comunicações de indisponibilidade do equipamento. Preencher requisição de materiais. Emitir laudos técnicos. Elaborar relatórios de serviços. Registrar ocorrências de anomalias. Realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas. Verificar tensões dos sistemas. Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos. Verificar operacionalmente (ruídos, vibrações, vazamentos, fulgas, etc.) Instalações. Medir correntes dos circuitos. Realizar acabamento das instalações eletroeletrônicas. Solicitar inspeções dos locais de trabalho. Interpretar laudos de segurança, meio ambiente e saúde. Utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo. Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento. Depositar resíduos em locais próprios. Demonstrar competências pessoais e atividades afins.

### **24. ASSISTENTE SOCIAL**

Desenvolver capacidades e possibilidades individuais e coletivas. Orientar sobre rotinas da instituição. Orientar sobre serviços e recursos sociais. Orientar sobre normas, códigos e legislação. Orientar sobre conteúdo de processo e procedimentos. Organizar grupos socioeducativos. Facilitar grupos socioeducativos. Elaborar instrumentos técnicos. Orientar sobre direitos sociais. Realizar cursos, palestras, reuniões e capacitações. Produzir material educativo. Desenvolver grupos e atividades socioeducativas. Encaminhar para acesso a direitos instituídos. Avaliar capacidades, possibilidades e limitações. Planejar políticas sociais. Elaborar planos, programas projetos e serviços. Definir público

beneficiário. Definir objetivos e metas. Definir metodologia. Formular propostas. Estabelecer prioridades. Estabelecer critérios de atendimento. Programar atividades. Definir recursos humanos, materiais e financeiros. Consultar organizações e especialistas. Definir parceiros. Analisar demanda e coberturas. Identificar demandas. Organizar o processo participativo na política. Definir resultados e aquisições desejadas na política. Assessorar órgãos públicos, empresas e organizações civis. Pesquisar a realidade social. Mapear o perfil social do usuário. Pesquisar características da área de atuação. Pesquisar informações “in loco”. Pesquisar organizações e instituições públicas e privadas. Realizar pesquisas bibliográficas e documentais. Estudar viabilidade de projetos propostos. Levantar número de usuários. Coletar dados. Solicitar vagas em serviços e equipamentos sociais. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Formular rotinas e procedimentos profissionais. Integrar grupos de estudo de casos. Formular instrumental (Formulários, questionários, etc.). Realizar entrevistas e atendimentos sociais. Acompanhar a execução de programas, projetos, serviços e planos. Analisar as técnicas utilizadas. Avaliar custos. Avaliar resultados de programas, projetos, serviços e planos. Monitorar atendimento dos compromissos acordados com o usuário. Criar critérios e indicadores para avaliação. Aplicar instrumentos de avaliação. Avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos, serviços e planos propostos. Avaliar satisfação dos usuários. Monitorar as ações em desenvolvimento. Promover eventos técnicos e sociais. Determinar natureza e objetivos do evento. Preparar programação. Divulgar o evento. Publicar os resultados do evento. Preparar material técnico. Contratar pessoal e serviços. Providenciar material operacional. Identificar recursos sociais disponíveis. Identificar recursos financeiros disponíveis. Negociar com organizações e instituições públicas e privadas. Formar parcerias. Captar recursos financeiros, materiais e humanos. Articular uma rede de atendimento. Articular recursos para a inserção no mercado de trabalho. Identificar possibilidades de geração de renda. Articular com movimentos sociais. Realocar recursos disponíveis. Propor verbas orçamentárias. Participar de comissões técnicas. Participar de conselhos de direitos e políticas públicas. Identificar redes de apoio sociofamiliar e comunitário. Articular com poder executivo judiciário nas três esferas de poder. Realizar a gestão de programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos. Desempenhar tarefas administrativas. Demonstrar competências pessoais e atividades afins.

## **25. ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Planejar o trabalho técnico-odontológico. Agendar consultas. Agilizar o atendimento odontológico. Organizar arquivo e fichário. Prevenir doença bucal. Ensinar técnicas de higiene bucal. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Participar de pesquisas de novos materiais e equipamentos. Confeccionar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Preparar modelos em gesso. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão. Revelar radiografias intraorais. Instrumentar o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória. Montar radiografias intraorais. Promover isolamento do campo operatório. Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras. Prestar primeiros socorros. Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras. Prestar primeiros socorros. Trabalhar com biossegurança. Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Comunicar-se. Preencher fichas clínicas. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar capacidade de delegar. Demonstrar coordenação motora fina. Demonstrar senso estético. Demonstrar capacidade de concentração. Demonstrar percepção visual e tátil. Demonstrar capacidade de abstrair o resultado. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado e atividades afins.

## **26. BIBLIOTECÁRIO**

Disponibilizar informação em qualquer suporte. Prestar atendimento personalizado. Elaborar estratégias de buscas avançadas. Intercambiar informações e documentos. Controlar circulação de recurso informacionais. Prestar serviços de informação on-line. Normalizar trabalhos técnico-

científicos. Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação. Elaborar programas e projetos de ação. Projetar custos de serviços e produtos. Implementar atividades cooperativas entre instituições. Administrar o compartilhamento de recursos informacionais. Desenvolver planos de divulgação e marketing. Desenvolver políticas de informação. Projetar unidades, redes e sistemas de informação. Automatizar unidades de informação. Desenvolver padrões de qualidade gerencial. Controlar a execução dos planos de atividades. Elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação. Controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação. Controlar conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação. Avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação. Avaliar desempenho de pessoas em unidades, redes e sistema de informação. Desenvolver planos de segurança ambiental. Controlar a aplicação do plano de segurança ambiental. Elaborar relatórios. Buscar patrocínios e parcerias. Contratar assessorias. Elaborar manuais de serviços e procedimentos. Participar da elaboração de planos e carreiras. Analisar tecnologias de informação e comunicação. Administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação. Administrar recursos orçamentários. Implantar unidades, redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente recursos informacionais. Elaborar resenhas e resumos. Desenvolver bases de dados. Efetuar manutenção de bases de dados. Gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação. Gerar fontes de informação. Reformatar suportes. Migrar dados. Desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. Desenvolver recursos informacionais. Avaliar acervos. Desenvolver bibliotecas virtuais e digitais. Desenvolver planos de conservação preventiva. Disseminar informação. Compilar sumários correntes. Compilar bibliografia. Elaborar clipping de informações. Elaborar alerta bibliográfico. Elaborar boletim bibliográfico. Desenvolver estudos e pesquisas. Fazer sondagens sob demanda informacional. Coletar informações para memória institucional. Elaborar dossiês de informações. Elaborar pesquisas temáticas. Elaborar levantamento bibliográfico. Acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos. Realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos. Elaborar trabalhos técnico-científicos. Analisar dados estatísticos. Coletar dados estatísticos. Elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade. Desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação. Analisar fluxos de informações. Elaborar diagnóstico de unidades de serviço. Prestar serviços de assessoria e consultoria. Assessorar a validação de cursos. Realizar perícias. Elaborar laudos técnicos. Realizar difusão cultural. Promover eventos culturais. Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais. Promover atividades infanto-juvenis. Desenvolver ações educativas. Capacitar recursos humanos. Elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar conhecimento de outros idiomas. Trabalhar em equipe e em rede. Demonstrar conhecimento de outros idiomas. Demonstrar capacidade de comunicação, criatividade, proatividade, concentração e atividades afins.

## **27. CONFEITEIRO**

Planejar a produção. Organizar local de trabalho. Higienizar maquinários, equipamentos e instrumentos. Verificar planejamento da produção. Separar matéria-prima. Controlar a validade de ingredientes. Preparar massas. Pesar ingredientes. Alimentar máquinas com ingredientes. Bater massas. Dar o ponto em massas. Fazer pães: dividir a massa; modelar a massa; arrumar massa em fôrmas; e fornecer a massa. Fazer bolachas e biscoitos: definir tipos de biscoitos e bolachas; adicionar ingredientes na máquina; programar máquina para bater, cilindrar e fornecer; modelar o biscoito seco; assar biscoitos e desenformar para embalagem. Fabricar macarrão: cortar a massa do macarrão; pré-secar o macarrão; mandar para estufa; e embalar produtos. Produzir compotas: selecionar polpa da fruta; adicionar açúcar e água; dar ponto na compota e esfriar compota. Confeitar doces: rechear massas com a compota; preparar coberturas; cobrir doces com glacê e decorar doces. Preparar recheios. Confeccionar salgados: rechear; modelar; empanar e fritar. Redigir documentos: preencher requisição de material, relatório de produção, registro de saída de material e relatório de devolução. Demonstrar competências pessoais.

Respeitar as regras de higiene e limpeza. Manter-se atualizado. Manifestar criatividade e agilidade. Usar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Discriminar sabores em degustação. Diferenciar odores. Dominar técnicas de congelamento e resfriamento de alimentos e atividades afins.

## **28. CONTADOR**

Legalizar empresas. Elaborar contrato social/estatuto. Preencher formulários específicos inerentes à atividade da empresa. Notificar encerramento junto aos órgãos competentes. Preparar documentação p/certidões negativas. Administrar os tributos da empresa. Enquadrar a empresa em um sistema de tributação. Apurar os impostos devidos. Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais. Compensar tributos. Gerar os dados para preenchimento das guias. Levantar informações para recuperação de impostos. Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais. Identificar possibilidade de redução de impostos. Registrar atos e fatos contábeis. Identificar as necessidades de informações da empresa. Estruturar plano de contas conforme a atividade da empresa. Definir procedimentos internos. Definir procedimentos contábeis. Fazer manutenção do plano de contas. Atualizar procedimentos internos. Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte. Administrar fluxo de documentos. Classificar os documentos. Escriturar livros fiscais. Escriturar livros contábeis. Conciliar saldo de contas. Gerar diário/razão. Controlar o ativo permanente. Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial. Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo. Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão. Registrar a movimentação dos ativos. Realizar o controle físico com o contábil. Gerenciar custos. Administrar o departamento pessoal. Preparar obrigações acessórias. Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados. Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores. Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes. Preencher o livro de apuração do lucro real. Preparar a declaração de imposto de renda pessoa física e jurídica. Atender a auditoria externa. Elaborar demonstrações contábeis. Prestar consultoria e informações gerenciais. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores. Comunicar-se. Ministras palestras, seminários e treinamentos. Enviar mensagens via correio eletrônico. Enviar boletins informativos. Utilizar fax, telefone, internet e intranet. Divulgar e consultar manuais. Participar de entidades de classe. Participar de congressos, convenções e workshop. Elaborar folder. Prestar informações sobre balanços. Demonstrar competências pessoais. Raciocinar logicamente. Agir com discrição. Manter-se atencioso. Demonstrar flexibilidade. Zelar pelas informações. Manter-se atualizado. Falar corretamente. Guardar sigilo. Trabalhar em equipe. Demonstrar conhecimento de outras línguas. Manter-se atualizado perante a legislação. Manter-se informado. Agir com dinamismo e atividades afins.

## **29. DENTISTA**

Realizar procedimento odontológico. Utilizar terapias integrativas e complementares. Avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental. Tratar paciente com dores orofaciais crônicas/complexas. Prescrever fármacos (medicamentos). Realizar tratamentos de reabilitação oral. Realizar tratamento ortopédico e ortodôntico (aparelhos preventivos, interceptativos e corretivos). Realizar tratamentos estéticos e cosméticos. Restaurar elemento dental (forma, função e estética). Realizar cirurgias bucomaxilofaciais. Realizar exodontia (extração de dentes). Tratar alterações de tecidos da cavidade oral. Tratar doenças periodontais (tratamento gengival). Realizar ajuste oclusal. Tratar disfunções têm poro-mandibulares. Realizar implantes autógenos ou exógenos. Realizar tratamento endodôntico (tratar canal). Periciar serviços e tratamentos odontológicos. Auditar serviços e tratamentos odontológicos. Aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde. Praticar ações de saúde coletiva. Planejar ações odontológicas. Coordenar ações odontológicas. Participar de ações comunitárias. Dar apoio técnico às ações odontológicas. Acompanhar ações de órgãos públicos e privados na área de saúde oral. Definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente. Estabelecer diagnóstico e prognóstico. Realizar

anamnese. Realizar exame clínico. Solicitar exames complementares. Realizar exames complementares. Realizar radiografias. Interpretar exames. Analisar documentação. Avaliar perfil do paciente (psicológico, clínico, socioeconômico). Detectar expectativas do paciente. Relacionar sinais e sintomas clínicos com funções ocupacionais. Informar paciente sobre diagnóstico e prognóstico. Planejar tratamento de pacientes. Encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins. Trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais. Compor comissões internas de práticas de saúde e segurança. Preparar pacientes. Desenvolver pesquisas na área odontológica. Publicar artigos científicos. Desenvolver técnicas operatórias. Administrar local e condições de trabalho. Adotar medidas ergonômicas. Praticar medidas de biossegurança. Legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica. Manter equipamentos em condições de trabalho. Qualificar e supervisionar equipe de trabalho. Contratar consultorias técnicas especializadas. Controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos. Comunicar-se. Registrar procedimentos executados no prontuário odontológico. Registrar dados pessoais do paciente. Documentar informações sobre opções de tratamento. Emitir laudos técnicos e atestados. Firmar contrato entre as partes. Registrar situação odontológica atual do paciente. Preencher formulários de planos de saúde de convênios. Demonstrar competências pessoais e atividades afins.

### **30. ENFERMEIRO**

Prestar assistência ao paciente/cliente. Realizar consultas de enfermagem. Atender pacientes/clientes em domicílio. Prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a pacientes graves. Realizar procedimentos de maior complexidade. Solicitar exames. Prescrever medicamentos. Acionar equipe multiprofissional de saúde. Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados. Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem. Monitorar evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e/ou perfusão. Monitorar processo de trabalho. Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem e/ou perfusão. Desenvolver programas de educação continuada. Estabelecer metas. Definir métodos de avaliação de qualidade. Aplicar métodos para avaliação de qualidade. Selecionar materiais e equipamentos. Avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares. Planejar ações de enfermagem e/ou perfusão. Levantar necessidades e problemas. Diagnosticar situação. Identificar áreas de risco. Estabelecer prioridades. Elaborar projetos de ação. Avaliar resultados. Implementar ações para promoção de saúde. Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares. Elaborar material educativo. Orientar participação da comunidade em ações educativas. Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos. Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde. Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde. Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador. Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde. Auditorar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Analisar prontuários. Averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia. Averiguar irregularidades relativas à assistência prestada. Confrontar situação com as informações da legislação e normas. Elaborar relatórios e documentos. Realizar pesquisas em enfermagem e/ou perfusão. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de adaptar-se às situações e atividades afins.

### **31. ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Identificar necessidades. Levantar informações técnicas. Diagnosticar situações. Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas. Estimar custos. Realizar estudos de

mercados. Discutir soluções propostas com envolvidos. Definir ordenamento cronológico e logística de ações. Inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento. Definir parâmetros de produção. Coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho. Intermediar convênios, contratos, parcerias. Captar recursos financeiros. Administrar recursos financeiros. Coordenar equipe de trabalho. Supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural. Coordenar treinamentos. Coordenar programas e convênios interinstitucionais. Administrar recursos patrimoniais. Supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária). Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos). Avaliar atividades agrossilvipecuárias. Supervisionar processos de tratamento de resíduos. Supervisionar processos de recuperação de área degradada. Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural. Realizar perícias e auditorias. Orientar utilização de fontes alternativas de energia. Orientar administração de propriedade rural. Orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente. Orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos. Orientar comercialização de produtos agrossilvipecuários. Organizar associações de produtores. Organizar eventos. Ministrando cursos, seminários, palestras. Prescrever receituário agropecuário. Realizar visitas técnicas. Executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Executar levantamento topográfico e ambiental. Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental. Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais. Testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais. Inspeccionar qualidade e sanidade de produto. Elaborar documentação técnica e científica. Desenvolver tecnologia e biotecnologia. Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Adaptar linguagem. Demonstrar receptividade. Desenvolver expressão oral e escrita. Cultivar flexibilidade na relação interpessoal. Desenvolver liderança. Desenvolver capacidade de negociação. Demonstrar competências pessoais e atividades afins.

### **32. ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar projetos de engenharia civil. Planejar empreendimento. Realizar investigação de campo. Realizar levantamentos técnicos. Analisar dados primários e secundários. Definir metodologia de execução. Fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento. Desenvolver estudos ambientais. Propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais. Dimensionar elementos de projetos. Especificar equipamentos materiais e serviços. Elaborar cronograma físico e financeiro. Elaborar estudo de modelagem. Gerenciar obras civis. Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços. Controlar recebimento de materiais e serviços. Supervisionar segurança da obra. Supervisionar aspectos ambientais da obra. Realizar ajuste de campo. Medir serviços executados. Gerar projeto conforme construído (as built). Prestar consultoria, assistência e assessoria. Avaliar projetos e obras. Elaborar programas e planos. Propor soluções técnicas. Periciar projetos e obras. Realizar capacitação técnica. Controlar qualidade do empreendimento. Executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final. Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos. Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade. Verificar aferição, calibração dos equipamentos. Analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos. Controlar documentação técnica. Fiscalizar controle ambiental do empreendimento. Realizar auditorias. Coordenar operação e manutenção do empreendimento. Gerenciar recursos técnico-financeiros. Gerenciar recursos humanos. Coordenar apoio logístico. Gerenciar suprimento de materiais e serviços. Avaliar dados técnicos e operacionais. Avaliar relatórios de inspeção. Programar inspeção preventiva e corretiva. Programar intervenções no empreendimento. Orçar o empreendimento. Contratar execução de obras e serviços. Pesquisar tecnologias. Ensaiar novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos. Comunicar-se. Elaborar laudos e avaliações. Elaborar normas,

procedimentos e especificações técnicas. Usar EPI. Demonstrar competências pessoais e atividades afins.

### **33. ENGENHEIRO DE ALIMENTOS**

Desenvolver produtos e processos de produção de alimentos. Determinar características físico-químicas dos produtos. Pesquisar mercado. Prospectar soluções tecnológicas. Avaliar tecnologias disponíveis. Pesquisar processos, materiais e equipamentos. Avaliar processos, materiais e equipamentos. Testar produto e processo. Determinar condições de armazenagem. Desenvolver embalagem. Desenvolver rotulagem. Determinar tempo de prateleira (shelf-life). Analisar características físico-químicas e microbiológicas dos produtos. Analisar características sensoriais. Estimar custos. Avaliar aceitação do produto. Avaliar rendimento do alimento. Validar produção em escala industrial. Controlar qualidade dos produtos alimentícios. Implantar programas de qualidade (appcc, bpf, bpm). Selecionar fornecedores. Selecionar matéria-prima. Coletar amostras para análise. Verificar parâmetros físico-químicos e microbiológicos. Verificar características sensoriais. Acondicionar, armazenar e autorizar descarte de amostras. Gerenciar processos de produção de alimentos. Adequar matérias-primas aos padrões. Supervisionar sistemas de higienização de utensílios, equipamentos e instalações. Solicitar manutenção dos equipamentos. Implementar novas tecnologias. Definir tratamento de efluentes e resíduos. Elaborar projeto de produção de alimentos. Adequar instalações. Dimensionar equipamentos. Elaborar cronograma físico e financeiro. Definir equipamento. Definir utensílios. Desenvolver simuladores de processos (planta piloto). Verificar fluxo de produção. Coordenar equipes. Prestar consultoria e assistência técnica. Planejar logística de distribuição. Prestar suporte à área comercial e marketing. Consultar literatura técnica e legislação. Consultar órgãos oficiais. Orientar funcionários. Participar da integração de pessoal. Elaborar documentação técnica. Registrar documentos. Solicitar registro de produto. Registrar ocorrências. Emitir laudos técnicos. Emitir pareceres técnicos. Fornecer informações ao consumidor. Esclarecer dúvidas do consumidor. Participar de auditorias QSMSRS. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar raciocínio lógico e analítico. Demonstrar senso estético. Trabalhar com segurança e atividades afins.

### **34. ELETRICISTA**

Planejar serviços elétricos. Levantar material a ser utilizado. Quantificar material a ser utilizado. Orçar serviço. Dimensionar local de execução do serviço. Estabelecer cronograma de serviço. Organizar equipamentos e ferramentas. Determinar número de ajudantes para o serviço. Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Instalar transformadores. Instalar iluminação pública. Testar a rede de distribuição. Realizar instalações elétricas prediais. Instalar dutos de acordo com as normas técnicas. Enfiar condutores elétricos nos dutos. Instalar quadros de distribuição de circuitos. Seguir padrões de medição. Instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente. Balancear cargas do circuito de distribuição. Testar as instalações elétricas. Fazer instalação industrial. Fazer medições elétricas. Instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos. Instalar motores elétricos, grupos geradores e equipamentos de potência. Emendar e soldar condutores elétricos. Instalar equipamentos auxiliares: c.C., inversores, retificadores e banco de bateria. Efetuar serviços de alta e baixa tensão. Vistoriar a unidade consumidora. Instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente. Interligar a unidade consumidora. Desligar e religar o fornecimento de energia. Inspeccionar a medição do consumo. Executar serviços de manutenção preventiva. Listar máquinas e equipamentos. Estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos. Comprar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção. Proteger equipamentos das intempéries ambientais. Inspeccionar máquinas e equipamentos visualmente. Realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares. Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho. Entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação. Monitorar dados durante a operação de

equipamentos e máquinas auxiliares. Executar serviços de manutenção corretiva. Interpretar esquemas elétricos dos equipamentos. Identificar os defeitos. Preparar equipamentos para a manutenção. Selecionar ferramentas e materiais. Corrigir defeito de máquinas, equipamentos e sistemas. Testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas. Fazer ensaios elétricos dos equipamentos. Liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção. Preencher documentos. Demonstrar competências pessoais e atividades afins.

### **35. FARMACÊUTICO**

Dispensar produtos e serviços farmacêuticos. Eleger medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos e produtos de saúde. Estabelecer critérios e sistemas de dispensação. Avaliar prescrição. Interagir com prescritor e equipe de saúde. Orientar pacientes, cuidadores e clientes. Indicar medicamentos isentos de prescrição. Indicar alimentos, cosméticos e produtos de saúde. Produzir em escala industrial e magistral produtos farmacêuticos. Definir especificações técnicas de matéria prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Adquirir matéria prima, materiais e equipamentos. Determinar procedimentos de manipulação. Manipular medicamentos, alimentos e cosméticos. Supervisionar envase, embalagem e acondicionamento. Controlar qualidade de produtos e serviços farmacêuticos. Validar método de análise. Validar produtos, processos, áreas e equipamentos. Analisar indicadores de qualidade. Coordenar política de assistência farmacêutica. Implantar política de serviço farmacêutico. Participar da elaboração de protocolo de uso de medicamentos. Planejar e coordenar ações de assistência farmacêutica. Realizar análises (clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas). Gerenciar armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos. Efetuar pesquisas técnico-científicas. Montar equipe. Colher dados. Participar de pesquisa clínica. Atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Conferir balanços oficiais de produtos controlados. Prestar serviços farmacêuticos. Aplicar injetáveis. Aferir pressão arterial. Realizar pequenos curativos. Aferir parâmetros bioquímicos. Prestar serviços de inaloterapia. Verificar temperatura corporal. Perfurar lóbulo auricular. Realizar visitas domiciliares. Realizar seguimento farmacoterapêutico. Realizar consulta farmacêutica. Registrar dados em prontuário. Realizar vigilância pós-comercialização em produtos farmacêuticos. Participar de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças. Realizar serviços de fitoterapia. Identificar reações adversas e interações medicamentosas. Prestar assessoria e consultoria. Coordenar centros de informação de medicamentos e toxicológicos. Administrar estabelecimentos farmacêuticos. Elaborar formulários e normas técnicas. Trabalhar com biossegurança. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar habilidade técnico analítico. Demonstrar habilidade de comunicação e atividades afins.

### **36. FISIOTERAPEUTA**

Aplicar avaliação tecnológica fisioterapeuta. Montar e testar equipamentos. Operar equipamentos, materiais e dispositivos. Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares. Identificar potencialidades dos clientes e pacientes. Desenvolver habilidades dos clientes e pacientes. Selecionar equipamentos e materiais. Criar instrumentos de facilitação. Adaptar instrumentos de facilitação. Readaptar clientes e pacientes nas avd (atividades de vida diária) nas avde (atividades de vida diária/esportiva). Acompanhar evolução clínica. Reorientar conduta terapêutica. Ensinar técnicas para independência funcional. Restaurar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras. Reeducação função respiratória. Reeducação postura. Reeducação marcha. Dar alta a clientes e pacientes. Prestar consultoria. Avaliar clientes e pacientes. Estabelecer diagnóstico fisioterapêutico. Planejar estratégias de intervenção. Definir objetivos. Implementar ações de intervenção. Educar em saúde. Propor mudanças de hábito de vida. Orientar clientes, pacientes, familiares e cuidadores. Ensinar procedimentos para mobilidade independente e semi-dependente. Participar da elaboração de políticas públicas de saúde.

Desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde. Gerenciar serviços de saúde. Exercer atividades técnico-científicas. Trabalhar com segurança. Usar epi. Identificar situações de risco. Minimizar riscos. Avaliar conformidade dos materiais. Descartar materiais contaminados. Realizar desinfecção de instrumental. Descartar material-cortante. Registrar procedimentos e evolução de clientes e pacientes. Orientar profissionais da equipe de trabalho. Emitir relatórios. Emitir pareceres técnicos. Emitir atestados. Solicitar manutenção de equipamentos. Solicitar reposição de materiais. Demonstrar competências pessoais. Estimular adesão e continuidade do tratamento. Demonstrar perseverança. Demonstrar equilíbrio emocional. Trabalhar em equipe. Contornar situações adversas. Demonstrar dinamismo, habilidade manual e capacidade motora fina e atividades afins.

### **37. FONOAUDIÓLOGO**

Realizar tratamento fonoaudiológico. Eleger procedimentos terapêuticos. Habilitar sistema auditivo. Desenvolver habilidades auditivas. Tratar distúrbios vocais. Tratar alterações da fala. Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita. Tratar alterações de fluência. Tratar alterações das funções orofaciais. Definir indicadores de evolução do tratamento/ação. Avaliar resultados do tratamento. Acompanhar evolução clínica. Avaliar pacientes e clientes. Realizar anamnese. Detectar expectativas de pacientes e clientes. Eleger instrumentos para avaliação. Aplicar testes e provas. Avaliar desenvolvimento neuropsicomotor. Avaliar fala. Avaliar funções orofaciais. Avaliar linguagem oral, leitura e escrita. Avaliar voz, deglutição, postura corporal, impacto da disfunção na qualidade de vida e aspectos socioculturais e ambientais. Avaliar condições para o desempenho sócio-ocupacional. Encaminhar pacientes e clientes a outros profissionais. Realizar diagnóstico fonoaudiológico. Solicitar exames complementares. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos. Solicitar exames complementares. Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da linguagem oral, leitura e escrita. Estabelecer parâmetros de alta. Estabelecer critérios de elegibilidade. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Caracterizar população-alvo. Analisar viabilidade dos procedimentos junto à população-alvo. Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção. Planejar estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, etc.). Exercer atividades técnico-científicas e administrativas. Supervisionar profissionais. Prestar consultoria ou assessoria. Realizar e orientar pesquisas. Realizar perícia. Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros. Discutir casos com outros profissionais. Registrar dados em prontuário. Elaborar relatórios. Elaborar material educativo e informativo. Redigir artigos, capítulos e livros. Divulgar trabalhos. Organizar publicações. Solicitar laudos, relatórios, pareceres. Elaborar manuais técnico-administrativos. Demonstrar competências pessoais e áreas afins.

### **38. GESTOR DE COMPRAS**

Administrar materiais. Administrar recursos humanos. Administrar patrimônio. Administrar informações. Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor público. Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor privado. Gerir recursos tecnológicos. Administrar sistemas, processos, organização e métodos. Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional. Participar na definição da visão e missão da instituição. Analisar a organização no contexto interno e externo. Identificar oportunidades e problemas. Definir estratégias. Apresentar proposta de programas e projetos. Estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos. Avaliar viabilidade de projetos. Identificar fontes de recursos. Dimensionar amplitude de programas e projetos. Traçar estratégias de implementação. Reestruturar atividades administrativas. Promover estudos de racionalização. Analisar estrutura organizacional. Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos. Diagnosticar métodos e processos. Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços. Elaborar normas e procedimentos.

Estabelecer rotinas de trabalho. Revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional. Prestar consultoria às organizações e pessoas. Elaborar diagnóstico. Apresentar alternativas. Emitir pareceres e laudos. Facilitar processos de transformação. Analisar resultados de pesquisa. Atuar na mediação e arbitragem. Realizar perícias. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar raciocínio abstrato. Trabalhar em equipe. Demonstrar espírito empreendedor. Demonstrar capacidade de decisão. e áreas afins.

### **39. GESTOR DE FINANÇAS**

Administrar materiais. Administrar recursos humanos. Administrar patrimônio. Administrar informações. Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor público. Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor privado. Gerir recursos tecnológicos. Administrar sistemas, processos, organização e métodos. Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional. Participar na definição da visão e missão da instituição. Analisar a organização no contexto interno e externo. Identificar oportunidades e problemas. Definir estratégias. Apresentar proposta de programas e projetos. Estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos. Avaliar viabilidade de projetos. Identificar fontes de recursos. Dimensionar amplitude de programas e projetos. Traçar estratégias de implementação. Reestruturar atividades administrativas. Promover estudos de racionalização. Analisar estrutura organizacional. Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos. Diagnosticar métodos e processos. Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços. Elaborar normas e procedimentos. Estabelecer rotinas de trabalho. Revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional. Prestar consultoria às organizações e pessoas. Elaborar diagnóstico. Apresentar alternativas. Emitir pareceres e laudos. Facilitar processos de transformação. Analisar resultados de pesquisa. Atuar na mediação e arbitragem. Realizar perícias. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar raciocínio abstrato. Trabalhar em equipe. Demonstrar espírito empreendedor. Demonstrar capacidade de decisão e atividades afins.

### **40. GESTOR DE PESSOAS**

Administrar materiais. Administrar recursos humanos. Administrar patrimônio. Administrar informações. Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor público. Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor privado. Gerir recursos tecnológicos. Administrar sistemas, processos, organização e métodos. Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional. Participar na definição da visão e missão da instituição. Analisar a organização no contexto interno e externo. Identificar oportunidades e problemas. Definir estratégias. Apresentar proposta de programas e projetos. Estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos. Avaliar viabilidade de projetos. Identificar fontes de recursos. Dimensionar amplitude de programas e projetos. Traçar estratégias de implementação. Reestruturar atividades administrativas. Promover estudos de racionalização. Analisar estrutura organizacional. Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos. Diagnosticar métodos e processos. Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços. Elaborar normas e procedimentos. Estabelecer rotinas de trabalho. Revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional. Prestar consultoria às organizações e pessoas. Elaborar diagnóstico. Apresentar alternativas. Emitir pareceres e laudos. Facilitar processos de transformação. Analisar resultados de pesquisa. Atuar na mediação e arbitragem. Realizar perícias. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar raciocínio abstrato. Trabalhar em equipe. Demonstrar espírito empreendedor. Demonstrar capacidade de decisão e atividades afins.

#### **41. GESTOR DE TRIBUTOS**

Administrar materiais. Administrar recursos humanos. Administrar patrimônio. Administrar informações. Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor público. Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor privado. Gerir recursos tecnológicos. Administrar sistemas, processos, organização e métodos. Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional. Participar na definição da visão e missão da instituição. Analisar a organização no contexto interno e externo. Identificar oportunidades e problemas. Definir estratégias. Apresentar proposta de programas e projetos. Estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos. Avaliar viabilidade de projetos. Identificar fontes de recursos. Dimensionar amplitude de programas e projetos. Traçar estratégias de implementação. Reestruturar atividades administrativas. Promover estudos de racionalização. Analisar estrutura organizacional. Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos. Diagnosticar métodos e processos. Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços. Elaborar normas e procedimentos. Estabelecer rotinas de trabalho. Revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional. Prestar consultoria às organizações e pessoas. Elaborar diagnóstico. Apresentar alternativas. Emitir pareceres e laudos. Facilitar processos de transformação. Analisar resultados de pesquisa. Atuar na mediação e arbitragem. Realizar perícias. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar raciocínio abstrato. Trabalhar em equipe. Demonstrar espírito empreendedor. Demonstrar capacidade de decisão e atividades afins.

#### **42. MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Encaminhar usuários a outros profissionais. Planejar tratamento de clientes e pacientes. Indicar tratamento. Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionais. Estabelecer prognóstico. Executar tratamento com agentes químicos, físicos e biológicos. Praticar psicoterapia. Executar terapêutica genética. Assistir parto. Retirar órgãos e tecidos. Implantar órteses e próteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos. Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Prescrever tratamento. Indicar necessidade de internação. Acompanhar plano terapêutico do usuário. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Implementar medidas de saúde ambiental. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Promover ações de controle de vetores e zoonoses. Divulgar informações em mídia. Prescrever imunização. Elaborar prontuários. Emitir receitas, atestados, laudos, pareceres e declarações. Elaborar protocolos de condutas médicas, relatórios, documentos de imagem, procedimentos operacionais padrão e material informativo e normativo. Preencher formulários de notificação compulsória. Arquivar documentos. Examinar documentos médicos. Vistoriar ambientes de trabalho. Vistoriar equipamentos e instalações. Efetuar necropsias. Formular quesitos periciais. Responder quesitos periciais. Prestar depoimentos. Colher depoimentos. Coordenar programas e serviços de saúde. Difundir conhecimentos médicos. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar

conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos e equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar competências pessoais e atividades afins.

#### **43. MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

Praticar intervenções cirúrgicas. Avaliar opções terapêuticas. Avaliar riscos da cirurgia. Definir técnica cirúrgica. Definir equipe cirúrgica. Selecionar equipamentos e instrumentos. Selecionar órteses, próteses e materiais especiais. Checar equipamentos e instrumentos. Operar equipamentos e instrumentos. Tratar intercorrências. Implantar próteses e órteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar e/ou realizar exames complementares. Solicitar e/ou atender interconsultas. Interpretar dados de exames clínicos e de exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes. Encaminhar pacientes a outros profissionais. Realizar visitas hospitalares e/ou domiciliares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Planejar, indicar e prescrever, tratamento de paciente. Receitar medicamentos. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionistas. Solicitar internação. Estabelecer prognóstico. Executar tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos. Executar terapêutica genética. Acompanhar plano terapêutico do paciente. Acompanhar evolução médica do paciente. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Prescrever imunização. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Coordenar programas de saúde. Promover campanhas de saúde e atividades educativas. Divulgar informações em mídia. Elaborar prontuários. Emitir receitas, atestados, laudos, pareceres e declarações. Elaborar protocolos de condutas médicas, relatórios, documentos de imagem, procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Administrar serviços de saúde. Difundir conhecimentos médicos. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar e descrever ações médicas. Supervisionar e avaliar atos médicos. Avaliar conhecimentos de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Elaborar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos e equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado e atividades afins.

#### **44. MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Realizar consulta e atendimento médico. Realizar anamnese. Realizar exame físico e exames complementares. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares e interconsultas. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares e domiciliares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Encaminhar usuários a outros profissionais. Tratar pacientes e clientes. Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionistas. Executar tratamento com agentes químicos, físicos e biológicos. Praticar psicoterapia. Executar terapêutica genética. Assistir parto. Retirar órgãos e tecidos. Implantar órteses e próteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos. Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Prescrever tratamento. Acompanhar plano terapêutico do usuário. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever

medidas higiênico-dietéticas. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Implementar medidas de saúde ambiental. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Promover ações de controle de vetores e zoonoses. Divulgar informações em mídia. Prescrever imunização. Elaborar documentos médicos. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Coordenar programas e serviços de saúde. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe de saúde. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Difundir conhecimentos médicos. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado e atividades afins.

#### **45. MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Realizar consulta e atendimento médico. Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar e realizar exames complementares. Solicitar interconsultas. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares e domiciliares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Encaminhar usuários a outros profissionais. Tratar pacientes e clientes. Planejar tratamento de clientes e pacientes. Indicar tratamento. Praticar procedimentos intervencionais. Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos. Executar tratamento com agentes químicos, físicos e biológicos. Retirar órgãos e tecidos. Implantar órteses e próteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos. Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Acompanhar plano terapêutico do usuário. Implementar ações de promoção da saúde. Elaborar documentos médicos. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Coordenar programas e serviços em saúde. Auxiliar normatização de atividades médicas. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Difundir conhecimentos médicos. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado e atividades afins.

#### **46. MÉDICO DO TRABALHO**

Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes. Realizar diagnóstico de

saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Encaminhar usuários a outros profissionais. Planejar tratamento de clientes e pacientes. Indicar tratamento. Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionais. Estabelecer prognóstico. Executar tratamento com agentes químicos. Executar tratamento com agentes físicos. Executar tratamento com agentes biológicos. Praticar psicoterapia. Executar terapêutica genética. Assistir parto. Retirar órgãos e tecidos. Implantar órteses e próteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos. Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Prescrever tratamento. Indicar necessidade de internação. Acompanhar plano terapêutico do usuário. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Implementar medidas de saúde ambiental. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Promover ações de controle de vetores e zoonoses. Divulgar informações em mídia. Prescrever imunização. Elaborar prontuários. Emitir receitas. Emitir atestados. Elaborar protocolos de condutas médicas. Emitir laudos. Elaborar relatórios. Emitir pareceres. Elaborar documentos de imagem. Emitir declarações. Elaborar procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Arquivar documentos. Examinar documentos médicos. Vistoriar ambientes de trabalho. Vistoriar equipamentos e instalações. Efetuar necropsias. Formular quesitos periciais. Responder quesitos periciais. Prestar depoimentos. Colher depoimentos. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe de saúde. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo. Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de tomar decisões. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de acolhimento e atividades afins.

#### **47. MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Encaminhar usuários a outros

profissionais. Planejar tratamento de clientes e pacientes. Indicar tratamento. Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionais. Estabelecer prognóstico. Executar tratamento com agentes químicos. Executar tratamento com agentes físicos. Executar tratamento com agentes biológicos. Praticar psicoterapia. Executar terapêutica genética. Assistir parto. Retirar órgãos e tecidos. Implantar órteses e próteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos. Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Prescrever tratamento. Indicar necessidade de internação. Acompanhar plano terapêutico do usuário. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Implementar medidas de saúde ambiental. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Promover ações de controle de vetores e zoonoses. Divulgar informações em mídia. Prescrever imunização. Elaborar prontuários. Emitir receitas. Emitir atestados. Elaborar protocolos de condutas médicas. Emitir laudos. Elaborar relatórios. Emitir pareceres. Elaborar documentos de imagem. Emitir declarações. Elaborar procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Arquivar documentos. Examinar documentos médicos. Vistoriar ambientes de trabalho. Vistoriar equipamentos e instalações. Efetuar necropsias. Formular quesitos periciais. Responder quesitos periciais. Prestar depoimentos. Colher depoimentos. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe de saúde. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo. Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de tomar decisões. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de acolhimento e atividades afins.

#### **48. MÉDICO GINECOLOGISTA**

Avaliar opções terapêuticas. Avaliar riscos da cirurgia. Definir técnica e equipe cirúrgica. Selecionar equipamentos e instrumentos. Selecionar órteses, próteses e materiais especiais. Checar equipamentos e instrumentos. Operar equipamentos e instrumentos. Tratar intercorrências. Retirar órgãos e tecidos. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Preservar e encaminhar órgãos e tecidos. Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Atender interconsultas. Interpretar dados de exames clínicos e de exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes. Encaminhar pacientes a outros profissionais. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares. Realizar visitas hospitalares e domiciliares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Tratar

paciente (como ser biopsicossocial). Planejar, indicar e prescrever tratamento de paciente. Executar tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos. Assistir ao parto. Implementar ações para promoção da saúde. Elaborar documentos médicos. Administrar serviços de saúde. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Difundir conhecimentos médicos. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo. Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de decisão. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de administrar o tempo; e áreas afins.

#### **49. MÉDICO NEUROLOGISTA**

Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Encaminhar usuários a outros profissionais. Planejar tratamento de clientes e pacientes. Indicar tratamento. Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionais. Estabelecer prognóstico. Executar tratamento com agentes químicos. Executar tratamento com agentes físicos. Executar tratamento com agentes biológicos. Praticar psicoterapia. Executar terapêutica genética. Assistir parto. Retirar órgãos e tecidos. Implantar órteses e próteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos. Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Prescrever tratamento. Indicar necessidade de internação. Acompanhar plano terapêutico do usuário. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Implementar medidas de saúde ambiental. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Promover ações de controle de vetores e zoonoses. Divulgar informações em mídia. Prescrever imunização. Elaborar prontuários. Emitir receitas. Emitir atestados. Elaborar protocolos de condutas médicas. Emitir laudos. Elaborar relatórios. Emitir pareceres. Elaborar documentos de imagem. Emitir declarações. Elaborar procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Arquivar documentos. Examinar documentos médicos. Vistoriar ambientes de trabalho. Vistoriar equipamentos e instalações. Efetuar necropsias. Formular quesitos periciais. Responder quesitos periciais. Prestar depoimentos. Colher depoimentos. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe de saúde. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações

médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo. Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de tomar decisões. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de acolhimento e atividades afins.

#### **50. MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Avaliar opções terapêuticas. Avaliar riscos da cirurgia. Definir técnica cirúrgica. Definir equipe cirúrgica. Selecionar equipamentos e instrumentos. Selecionar órteses, próteses e materiais especiais. Checar equipamentos e instrumentos. Operar equipamentos e instrumentos. Tratar intercorrências. Retirar órgãos e tecidos. Implantar próteses e órteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Preservar órgãos e tecidos. Encaminhar órgãos e tecidos. Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Atender interconsultas. Interpretar dados de exames clínicos e de exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes. Encaminhar pacientes a outros profissionais. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Planejar tratamento de paciente. Indicar tratamento. Receitar medicamentos. Prescrever tratamento. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionistas. Solicitar internação. Estabelecer prognóstico. Executar tratamentos com agentes químicos. Executar tratamentos com agentes físicos. Executar tratamentos com agentes biológicos. Executar terapêutica genética. Acompanhar plano terapêutico do paciente. Acompanhar evolução médica do paciente. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Prescrever imunização. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Coordenar programas de saúde. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Divulgar informações em mídia. Elaborar prontuários. Emitir receitas. Emitir atestados. Elaborar protocolos de condutas médicas. Emitir laudos. Elaborar relatórios. Emitir pareceres. Elaborar documentos de imagem. Emitir declarações. Elaborar procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimentos de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Elaborar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo.

Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de decisão. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de administrar o tempo e atividades afins.

## **51. MÉDICO ORTOPEDISTA**

Avaliar opções terapêuticas. Avaliar riscos da cirurgia. Definir técnica cirúrgica. Definir equipe cirúrgica. Selecionar equipamentos e instrumentos. Selecionar órteses, próteses e materiais especiais. Checar equipamentos e instrumentos. Operar equipamentos e instrumentos. Tratar intercorrências. Retirar órgãos e tecidos. Implantar próteses e órteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Preservar órgãos e tecidos. Encaminhar órgãos e tecidos. Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Atender interconsultas. Interpretar dados de exames clínicos e de exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes. Encaminhar pacientes a outros profissionais. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Planejar tratamento de paciente. Indicar tratamento. Receitar medicamentos. Prescrever tratamento. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionistas. Solicitar internação. Estabelecer prognóstico. Executar tratamentos com agentes químicos. Executar tratamentos com agentes físicos. Executar tratamentos com agentes biológicos. Executar terapêutica genética. Acompanhar plano terapêutico do paciente. Acompanhar evolução médica do paciente. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Prescrever imunização. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Coordenar programas de saúde. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Divulgar informações em mídia. Elaborar prontuários. Emitir receitas. Emitir atestados. Elaborar protocolos de condutas médicas. Emitir laudos. Elaborar relatórios. Emitir pareceres. Elaborar documentos de imagem. Emitir declarações. Elaborar procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimentos de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Elaborar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo. Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de decisão. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de

saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de administrar o tempo e atividades afins.

## 52. MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Avaliar opções terapêuticas. Avaliar riscos da cirurgia. Definir técnica cirúrgica. Definir equipe cirúrgica. Selecionar equipamentos e instrumentos. Selecionar órteses, próteses e materiais especiais. Checar equipamentos e instrumentos. Operar equipamentos e instrumentos. Tratar intercorrências. Retirar órgãos e tecidos. Implantar próteses e órteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Preservar órgãos e tecidos. Encaminhar órgãos e tecidos. Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Atender interconsultas. Interpretar dados de exames clínicos e de exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes. Encaminhar pacientes a outros profissionais. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Planejar tratamento de paciente. Indicar tratamento. Receitar medicamentos. Prescrever tratamento. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionistas. Solicitar internação. Estabelecer prognóstico. Executar tratamentos com agentes químicos. Executar tratamentos com agentes físicos. Executar tratamentos com agentes biológicos. Executar terapêutica genética. Acompanhar plano terapêutico do paciente. Acompanhar evolução médica do paciente. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Prescrever imunização. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Coordenar programas de saúde. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Divulgar informações em mídia. Elaborar prontuários. Emitir receitas. Emitir atestados. Elaborar protocolos de condutas médicas. Emitir laudos. Elaborar relatórios. Emitir pareceres. Elaborar documentos de imagem. Emitir declarações. Elaborar procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimentos de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Elaborar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo. Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de decisão. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de administrar o tempo e atividades afins.

### 53. MÉDICO PEDIATRA

Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Encaminhar usuários a outros profissionais. Planejar tratamento de clientes e pacientes. Indicar tratamento. Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionais. Estabelecer prognóstico. Executar tratamento com agentes químicos. Executar tratamento com agentes físicos. Executar tratamento com agentes biológicos. Praticar psicoterapia. Executar terapêutica genética. Assistir parto. Retirar órgãos e tecidos. Implantar órteses e próteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos. Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Prescrever tratamento. Indicar necessidade de internação. Acompanhar plano terapêutico do usuário. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Implementar medidas de saúde ambiental. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Promover ações de controle de vetores e zoonoses. Divulgar informações em mídia. Prescrever imunização. Elaborar prontuários. Emitir receitas. Emitir atestados. Elaborar protocolos de condutas médicas. Emitir laudos. Elaborar relatórios. Emitir pareceres. Elaborar documentos de imagem. Emitir declarações. Elaborar procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Arquivar documentos. Examinar documentos médicos. Vistoriar ambientes de trabalho. Vistoriar equipamentos e instalações. Efetuar necropsias. Formular quesitos periciais. Responder quesitos periciais. Prestar depoimentos. Colher depoimentos. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe de saúde. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo. Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de tomar decisões. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de acolhimento e atividades afins.

#### **54. MÉDICO PLANTONISTA**

Realizar consulta e atendimento médico. Realizar anamnese. Realizar exame físico e exames complementares. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares e interconsultas. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares e domiciliares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Encaminhar usuários a outros profissionais. Tratar pacientes e clientes. Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionais. Executar tratamento com agentes químicos, físicos e biológicos. Praticar psicoterapia. Executar terapêutica genética. Assistir parto. Retirar órgãos e tecidos. Implantar órteses e próteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos. Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Prescrever tratamento. Acompanhar plano terapêutico do usuário. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Implementar medidas de saúde ambiental. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Promover ações de controle de vetores e zoonoses. Divulgar informações em mídia. Prescrever imunização. Elaborar documentos médicos. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Coordenar programas e serviços de saúde. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recurso financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe de saúde. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Difundir conhecimentos médicos. Preparar material didático. Ministrando aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado e atividades afins.

#### **55. MÉDICO PSF**

Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Encaminhar usuários a outros profissionais. Planejar tratamento de clientes e pacientes. Indicar tratamento. Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionais. Estabelecer prognóstico. Executar tratamento com agentes químicos. Executar tratamento com agentes físicos. Executar tratamento com agentes biológicos. Praticar psicoterapia. Executar terapêutica genética. Assistir parto. Retirar órgãos e tecidos. Implantar órteses e próteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos.

Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Prescrever tratamento. Indicar necessidade de internação. Acompanhar plano terapêutico do usuário. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Implementar medidas de saúde ambiental. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Promover ações de controle de vetores e zoonoses. Divulgar informações em mídia. Prescrever imunização. Preparar material didático. Ministrar aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Definir território de atuação. Mapear área de atuação. Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos. Organizar grupos de promoção à saúde. Atualizar informações cadastrais. Atender usuários nas ubss, nos domicílios ou espaços comunitários. Realizar ações de prevenção de agravos e curativas. Realizar busca ativa de situações locais. Notificar doenças, agravos e situações de importância local. Identificar necessidades dos usuários. Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita. Coordenar o cuidado dos usuários. Promover a integralidade do cuidado. Participar das atividades de planejamento. Participar das avaliações da equipe. Incentivar a participação da comunidade. Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade. Registrar as atividades nos sistemas de informação. Participar das atividades de educação permanente. Definir ações de acordo com prioridades locais. Participar do gerenciamento de insumos. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo. Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de tomar decisões. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de acolhimento e atividades afins.

## **56. MÉDICO PSQUIATRA**

Selecionar pessoal de obras civis. Identificar necessidades de treinamentos internos e externos à obra. Treinar equipes de trabalho na obra ou externo à obra. Distribuir atividades de trabalho. Orientar equipe de trabalho. Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho. Programar férias e folgas da equipe. Controlar horas trabalhadas. Monitorar cumprimento das normas administrativas da empresa. Avaliar desempenho profissional. Sugerir admissões, promoções, transferências e demissões dos trabalhadores nos canteiros de obra. Treinar trabalhadores da construção em métodos construtivos e operação de equipamentos. Assessorar as atividades dos trabalhadores nos canteiros de obra. Elaborar manuais. Elaborar relatórios. Elaborar cronogramas de obras. Preparar ordens de serviço. Emitir pareceres técnicos durante a execução da obra. Elaborar recursos didáticos. Elaborar planilhas e slides para apresentações. Elaborar requisições de material. Elaborar ficha técnica de produção na construção civil. Programar suprimento de insumos. Controlar os insumos para suprir os estoques. Controlar resíduos e desperdícios. Dimensionar equipes de trabalhadores na obra. Dimensionar equipamentos. Programar a manutenção de máquinas e de equipamentos. Controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos. Organizar arranjo físico em função do programa de produção. Analisar instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra. Analisar relatórios e registros da construção. Dimensionar a capacidade de produção. Negociar metas de

produção. Analisar custos de produção. Analisar viabilidade de produção de um novo produto. Analisar produtos e ordens de serviço. Controlar o volume da produção. Analisar causas de não conformidade. Definir itens de controle de processo. Interpretar parâmetros de produção. Definir métodos e processos de produção. Avaliar índice de produtos não conformes. Monitorar pontos críticos da produção. Determinar padrões de construção. Inspeccionar a qualidade de produtos da obra. Monitorar padrões de qualidade da construção. Implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo. Identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras. Orientar fluxo e movimentação de materiais. Inspeccionar execução dos trabalhadores no canteiro de obra. Examinar segurança dos locais e equipamentos da obra. Dimensionar recursos de trabalho para obra. Identificar localização de instalação e equipamentos e estruturas construtivas. Recomendar medidas para melhoria de desempenho e segurança de métodos e equipamentos de trabalho. Verificar especificação dos materiais construtivos utilizados nos canteiros de obra. Liderar equipe de trabalho. Demonstrar persuasão. Demonstrar iniciativa. Demonstrar autocontrole. Comunicar-se com eficiência. Raciocinar com rapidez. Demonstrar dinamismo. Raciocinar por analogia. Demonstrar auto-organização. Relacionar-se com superiores e subordinados. Demonstrar senso espacial. Demonstrar senso visual. Atentar para detalhes e atividades afins.

### **57. MÉDICO SANITARISTA**

Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Encaminhar usuários a outros profissionais. Planejar tratamento de clientes e pacientes. Indicar tratamento. Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionais. Estabelecer prognóstico. Executar tratamento com agentes químicos. Executar tratamento com agentes físicos. Executar tratamento com agentes biológicos. Praticar psicoterapia. Executar terapêutica genética. Assistir parto. Retirar órgãos e tecidos. Implantar órteses e próteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos. Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Prescrever tratamento. Indicar necessidade de internação. Acompanhar plano terapêutico do usuário. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Ministrando tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Implementar medidas de saúde ambiental. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Promover ações de controle de vetores e zoonoses. Divulgar informações em mídia. Prescrever imunização. Elaborar prontuários. Emitir receitas. Emitir atestados. Elaborar protocolos de condutas médicas. Emitir laudos. Elaborar relatórios. Emitir pareceres. Elaborar documentos de imagem. Emitir declarações. Elaborar procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Arquivar documentos. Examinar documentos médicos. Vistoriar ambientes de trabalho. Vistoriar equipamentos e instalações. Efetuar necropsias. Formular quesitos periciais. Responder quesitos periciais. Prestar depoimentos. Colher depoimentos. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe de saúde. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos

de saúde. Despachar expediente. Preparar material didático. Ministras aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo. Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de tomar decisões. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de acolhimento e atividades afins.

### **58. MÉDICO UROLOGISTA**

Avaliar opções terapêuticas. Avaliar riscos da cirurgia. Definir técnica cirúrgica. Definir equipe cirúrgica. Selecionar equipamentos e instrumentos. Selecionar órteses, próteses e materiais especiais. Checar equipamentos e instrumentos. Operar equipamentos e instrumentos. Tratar intercorrências. Retirar órgãos e tecidos. Implantar próteses e órteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Preservar órgãos e tecidos. Encaminhar órgãos e tecidos. Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Atender interconsultas. Interpretar dados de exames clínicos e de exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes. Encaminhar pacientes a outros profissionais. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares. Planejar tratamento de paciente. Indicar tratamento. Receitar medicamentos. Prescrever tratamento. Praticar intervenções clínicas. Praticar procedimentos intervencionistas. Solicitar internação. Estabelecer prognóstico. Executar tratamentos com agentes químicos. Executar tratamentos com agentes físicos. Executar tratamentos com agentes biológicos. Executar terapêutica genética. Acompanhar plano terapêutico do paciente. Acompanhar evolução médica do paciente. Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Prescrever imunização. Ministras tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Coordenar programas de saúde. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Divulgar informações em mídia. Elaborar prontuários. Emitir receitas. Emitir atestados. Elaborar protocolos de condutas médicas. Emitir laudos. Elaborar relatórios. Emitir pareceres. Elaborar documentos de imagem. Emitir declarações. Elaborar procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde. Despachar expediente. Preparar material didático. Ministras aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimentos de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Elaborar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos. Desenvolver equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos.

Prestar consultorias e assessorias. Demonstrar capacidade de atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Demonstrar tolerância. Demonstrar altruísmo. Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de decisão. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Demonstrar capacidade de adequar linguagem. Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de administrar o tempo e atividades afins.

### **59. MESTRE DE OBRAS**

Selecionar pessoal de obras civis. Identificar necessidades de treinamentos internos e externos à obra. Treinar equipes de trabalho na obra ou externo à obra. Distribuir atividades de trabalho. Orientar equipe de trabalho. Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho. Programar férias e folgas da equipe. Controlar horas trabalhadas. Monitorar cumprimento das normas administrativas da empresa. Avaliar desempenho profissional. Sugerir admissões, promoções, transferências e demissões dos trabalhadores nos canteiros de obra. Treinar trabalhadores da construção em métodos construtivos e operação de equipamentos. Assessorar as atividades dos trabalhadores nos canteiros de obra. Elaborar manuais. Elaborar relatórios. Elaborar cronogramas de obras. Preparar ordens de serviço. Emitir pareceres técnicos durante a execução da obra. Elaborar recursos didáticos. Elaborar planilhas e slides para apresentações. Elaborar requisições de material. Elaborar ficha técnica de produção na construção civil. Programar suprimento de insumos. Controlar os insumos para suprir os estoques. Controlar resíduos e desperdícios. Dimensionar equipes de trabalhadores na obra. Dimensionar equipamentos. Programar a manutenção de máquinas e de equipamentos. Controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos. Organizar arranjo físico em função do programa de produção. Analisar instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra. Analisar relatórios e registros da construção. Dimensionar a capacidade de produção. Negociar metas de produção. Analisar custos de produção. Analisar viabilidade de produção de um novo produto. Analisar produtos e ordens de serviço. Controlar o volume da produção. Analisar causas de não conformidade. Definir itens de controle de processo. Interpretar parâmetros de produção. Definir métodos e processos de produção. Avaliar índice de produtos não conformes. Monitorar pontos críticos da produção. Determinar padrões de construção. Inspeccionar a qualidade de produtos da obra. Monitorar padrões de qualidade da construção. Implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo. Identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras. Orientar fluxo e movimentação de materiais. Inspeccionar execução dos trabalhadores no canteiro de obra. Examinar segurança dos locais e equipamentos da obra. Dimensionar recursos de trabalho para obra. Identificar localização de instalação e equipamentos e estruturas construtivas. Recomendar medidas para melhoria de desempenho e segurança de métodos e equipamentos de trabalho. Verificar especificação dos materiais construtivos utilizados nos canteiros de obra. Liderar equipe de trabalho. Demonstrar persuasão. Demonstrar iniciativa. Demonstrar autocontrole. Comunicar-se com eficiência. Raciocinar com rapidez. Demonstrar dinamismo. Raciocinar por analogia. Demonstrar auto-organização. Relacionar-se com superiores e subordinados. Demonstrar senso espacial. Demonstrar senso visual. Atentar para detalhes e atividades afins.

### **60, 61 e 62. Motorista CNH B, Motorista CNH C ou D e Motorista CNH E**

Checar indicações dos instrumentos do painel. Ajustar bancos e retrovisores. Detectar problemas mecânicos. Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais. Buscar local seguro em caso de perigo. Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior. Desviar de obstáculos. Evitar paradas bruscas. Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina. Destruar portas do veículo apenas

em local seguro. Verificar proximidade da escolta. Acionar sinais luminosos e sonoros. Cumprir ordem de serviço. Devolver objetos esquecidos no interior do veículo. Calcular distância do local de destino. Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque. Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido. Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência. Definir itinerários. Calcular tempo de chegada ao destino. Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem. Acomodar ocupantes no veículo. Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem. Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada. Auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros. Identificar avarias no veículo. Verificar nível do combustível. Abastecer veículo. Limpar parte interna e externa do veículo. Verificar estado dos pneus. Testar sistema elétrico. Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório. Testar sistema de freios. Conferir equipamentos obrigatórios do veículo. Trocar óleos. Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas. Providenciar revisões periódicas. Trocar pneus. Climatizar veículo. Executar pequenos reparos mecânicos de emergência. Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório. Localizar vaga para estacionamento. Identificar obstáculos ao redor do veículo. Controlar velocidade de manobra. Estacionar veículo. Localizar veículo no pátio de estacionamento. Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial. Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Verificar equipamentos de comunicação. Utilizar software de navegação. Informar valor a receber. Receber numerário, notas promissórias, cheques. Emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos). Cobrar taxas de serviços agendados e não cancelados com antecedência. Efetuar prestação de contas. Conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços. Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço. Assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis. Providenciar licenciamento do veículo. Contratar seguro do veículo. Preencher relatórios de controle. Afixar no veículo autorizações legais para exercício da função. Relatar ocorrências durante a realização do trabalho. Acionar empresa seguradora. Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais. Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo. Solicitar socorro mecânico. Relatar problemas mecânicos do veículo. Relatar atrasos. Transmitir informações através de gestos. Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros). Prestar informações gerais aos passageiros. Sugerir pontos turísticos aos passageiros. Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo. Trabalhar em equipe. Demonstrar criatividade. Demonstrar cortesia. Demonstrar capacidade visual espacial. Tratar clientes com polidez. Dirigir defensivamente. Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente. Demonstrar capacidade de equilíbrio emocional. Demonstrar capacidade de análise. Trabalhar sob pressão. Demonstrar capacidade de autocontrole e atividades afins. **QUANDO EM ATIVIDADES DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** Checar indicações dos instrumentos do painel. Ajustar bancos e retrovisores. Detectar problemas mecânicos. Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais. Buscar local seguro em caso de perigo. Desviar de obstáculos. Evitar paradas bruscas. Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina. Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais. Destruir portas do veículo apenas em local seguro. Acionar sinais luminosos e sonoros. Realizar ultrapassagens seguras. Acionar sinais sonoros e luminosos de emergência. Antecipar manobras de outros condutores. Sinalizar local de ocorrência. Realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos. Evitar arrancadas bruscas. Cumprir ordem de serviço. Devolver objetos esquecidos no interior do veículo. Calcular distância do local de destino. Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque. Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido. Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência. Definir itinerários. Calcular tempo de chegada ao destino. Controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor). Acomodar ocupantes no veículo. Auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp). Conduzir maca. Auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância. Trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância.

Auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso. Auxiliar na montagem do equipo de soro. Auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros. Auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte. Auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma. Auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma. Auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento. Auxiliar na realização de manobra de desengasgo. Identificar avarias no veículo. Verificar nível do combustível. Abastecer veículo. Limpar parte interna e externa do veículo. Verificar estado dos pneus. Testar sistema elétrico. Higienizar veículos. Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório. Testar sistema de freios. Conferir equipamentos obrigatórios do veículo. Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas. Trocar pneus. Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório. Identificar obstáculos ao redor do veículo. Controlar velocidade de manobra. Estacionar veículo. Localizar veículo no pátio de estacionamento. Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial. Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Utilizar equipamentos de proteção individual (epi). Auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância. Auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares. Verificar equipamentos de comunicação. Utilizar software de navegação. Informar valor a receber. Receber numerário, notas promissórias, cheques. Emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos). Efetuar prestação de contas. Assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis. Preencher relatórios de controle. Orientar acompanhante no transporte de paciente. Informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância). Relatar ocorrências durante a realização do trabalho. Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais. Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo. Solicitar socorro mecânico. Relatar problemas mecânicos do veículo. Relatar atrasos. Registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde. Consultar central de atendimento para orientações. Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo. Trabalhar em equipe. Demonstrar criatividade. Demonstrar cortesia. Demonstrar capacidade visual espacial. Tratar clientes com polidez. Dirigir defensivamente. Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente. Demonstrar capacidade de equilíbrio emocional. Demonstrar capacidade de análise. Trabalhar sob pressão. Demonstrar capacidade de autocontrole e áreas afins. **QUANO EM ATIVIDADES DE MOTORISTA DE CAMINHÃO:** Transportar produtos envasados em caminhão baú, carroceria convencional e sider. Transportar grãos em caminhões graneleiros. Transportar líquidos em caminhão-tanque. Transportar alimentos perecíveis em caminhões frigoríficos. Transportar carga resfriada em baú isotérmico. Transportar cargas vivas em gaiola. Transportar carga dimensionada em veículos especiais. Transportar contêiner em porta- contêineres. Transportar produtos minerais em caçamba. Transportar veículo em carreta com rampa hidráulica. Transportar concreto em caminhão betoneira. Transportar carga excedente em veículo específico. Coletar mercadorias. Entregar mercadorias. Transportar carga extrapesada, em caminhão bi-articulado. Transportar veículos e máquinas pesadas em veículo-prancha. Selecionar veículo por tipo de carga. Inspeccionar água e óleo. Inspeccionar pneus. Inspeccionar ferramentas obrigatórias. Inspeccionar parte mecânica. Identificar ruídos estranhos do veículo. Inspeccionar parte elétrica. Inspeccionar a lataria. Realizar manutenção preventiva. Realizar pequenos reparos no veículo. Realizar manutenção corretiva. Verificar limite máximo de carga do veículo. Anotar informações no diário de bordo. Montar relatório de avarias no veículo. Conferir a carga com a nota fiscal. Conferir manifesto. Conferir quantidade de carga. Conferir peso e volume da carga. Conferir roteiro. Verificar certificados de vacina dos animais. Identificar tipos de produtos a serem carregados (combustível). Conferir ponto de carga na base (combustível). Conferir lacre. Conferir ponto de descarga de inflamável. Identificar códigos de transportes classificados pela organização das nações unidas (onu). Verificar ficha de emergência de movimentação de cargas perigosas (mop) junto à nota fiscal. Posicionar carga de acordo com ordem de entrega. Arrumar carga de acordo com o peso. Distribuir peso da carga entre eixos. Identificar avarias na mercadoria. Carregar veículo com peso limite estabelecido. Examinar

acondicionamento da carga. Enlonar carga. Amarrar carga. Conferir a posição dos animais na gaiola. Contar cabeças de animais. Verificar vazamentos de carga. Conferir mercadorias. Preservar integridade da carga. Manusear carga com segurança. Movimentar cargas perigosas. Planejar itinerário. Propor itinerários. Gerenciar autonomia do veículo. Definir pontos de abastecimento. Definir tempo de permanência na direção do veículo. Informar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino. Orientar-se em relação a acidentes geográficos e topográficos do destino. Pesquisar itinerários. Medir altura da carga. Identificar irregularidades na superfície. Comunicar a saída à central. Enviar mensagem de desvio de rota à central. Comunicar a chegada e saída do cliente à central. Comunicar-se por rádio. F Comunicar-se via satélite (sistema gps). Comunicar a chegada à central. Posicionar veículo para carga e descarga. Acionar sistema hidráulico da cegonha, com pinos de segurança. Posicionar o caminhão no embarcadouro de animais. Observar posicionamento de carga suspensa. Isolar área de descarga, com cones. Evitar o raio de ação de empilhadeiras. Posicionar-se adequadamente para operação de remoção. Utilizar luvas, botas, lanternas e coletes refletivos. Identificar altura, comprimento e largura do veículo. Operar equipamentos de combate a incêndio. Podar galhos de árvores sobre a faixa de rolamento (cegonheiro). Travar locks de contêiner. Obter informações precisas sobre o local do acidente. Sinalizar local de acidente. Acionar o apoio da polícia militar rodoviária. Acionar empresa de transbordo de cargas perigosas. Verificar cabos de aço. Contactar seguradora. Operar rampa hidráulica (cegonheira). Operar sistema bottom load. Operar veículo com plataforma e moto-serra. Manusear alavanca de compressão da betoneira. Controlar tempo de descarga do concreto. Acionar concomitantemente registro d'água e alavanca de compressão. Controlar velocidade de batimento do balão. Controlar descarga do concreto. Operar caminhão bomba de lança e arrasto. Operar empilhadeira com funções múltiplas. Operar caminhão-pipa. Manusear cargas por meio de empilhadeira. Definir ponto de equilíbrio da carga. Elevar cargas. Centralizar cargas. Dimensionar peso da carga. Distribuir o peso em partes iguais. Desenvolver dirigibilidade para carga viva. Demonstrar coerência. Manter-se atualizado sobre a legislação de trânsito. Cumprir leis de trânsito. Tomar cuidados especiais com carga viva transportada. Respeitar os limites da sua força física. Propor mudanças operacionais. Trajar-se adequadamente. Demonstrar capacidade de resistência física. Demonstrar determinação. Ter consciência dos limites da máquina. Participar de treinamentos. Dominar noções básicas de mecânica. Dominar noções básicas de primeiros socorros. Dominar noções básicas de condução econômica. Prestar serviços com qualidade. Demonstrar rapidez de reflexos. Demonstrar senso de responsabilidade. Dominar funcionamento da máquina e atividades afins. **QUANDO EM ATIVIDADES DE MOTORISTA DE ÔNIBUS:** Examinar níveis de óleo e água. Vistoriar funcionamento dos equipamentos internos do veículo. Examinar estado de conservação da parte interna do veículo. Conferir dados do painel de instrumentos. Conferir estatística da catraca. Inspeccionar carroceria. Verificar regulagem dos faróis. Conferir equipamentos e acessórios. Examinar pneus. Confirmar solicitação de reparo. Ler guias de ruas. Acompanhar motorista experiente. Parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque. Anotar dados do percurso. Relatar atrasos, acidentes e incidentes. Registrar saída e chegada do veículo. Destacar comprovante para fiscalização. Receber o pagamento da passagem. Aguardar embarque e acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção. Impedir embarque de passageiros alcoolizados. Impedir embarque de animais. Impedir embarque de bagagens de risco. Receber bilhete do passageiro. Aguardar desembarque de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldades de locomoção. Prestar contas de valores recebidos. Procurar auxílios mecânico e elétrico. Verificar existência de pessoas ou animais embaixo do veículo após parada de longo tempo. Controlar data de renovação de carteira de habilitação e licenciamento do veículo. Examinar validade do extintor de incêndio. Realizar pequenos reparos no veículo. Trafegar com velocidade compatível com o local. Prestar socorro aos passageiros. Prestar socorro a terceiros acidentados. Telefonar para a companhia em caso de pane. Embarcar pessoas com dificuldades de locomoção. Iniciar o percurso no horário estabelecido. Controlar tempo de viagem. Cronometrar tempo de parada.

Desembarcar pessoas com dificuldades de locomoção. Cumprir horário da rendição. Colocar o veículo em funcionamento. Colocar o veículo em movimento. Atentar para os transeuntes. Manter distância do veículo da frente. Ultrapassar veículos com segurança. Respeitar faixa de pedestres.

### **63. NUTRICIONISTA**

Identificar população-alvo. Participar de diagnóstico interdisciplinar. Realizar inquérito alimentar. Coletar dados antropométricos. Solicitar exames laboratoriais. Interpretar indicadores nutricionais. Calcular gasto energético. Identificar necessidades nutricionais. Realizar diagnóstico dietético-nutricional. Estabelecer plano de cuidados nutricionais. Realizar prescrição dietética. Prescrever complementos e suplementos nutricionais. Registrar evolução dietoterápica em prontuário. Conferir adesão à orientação dietético-nutricional. Orientar familiares e cuidadores. Realizar acompanhamento nutricional. Dar alta em nutrição. Realizar atendimento domiciliar. Prover educação nutricional. Prover orientação nutricional. Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc). Planejar cardápios. Confeccionar escala de trabalho. Selecionar fornecedores. Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios. Comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios. Supervisionar compras. Supervisionar recepção de gêneros. Supervisionar controle de estoque. Transmitir instruções à equipe. Supervisionar pessoal operacional. Supervisionar preparo das refeições. Supervisionar distribuição das refeições. Verificar aceitação das refeições. Medir resto-ingestão. Avaliar etapas de trabalho. Executar procedimentos técnico-administrativos. Controlar higienização de pessoal. Controlar higienização de ambiente. Controlar higienização de equipamentos e utensílios. Controlar higienização de alimentos. Controlar validade de produtos. Controlar qualidade de alimentos. Identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc). Solicitar análise microbiológica dos alimentos. Efetuar controles de saúde dos funcionários. Solicitar análise bromatológica dos alimentos. Efetuar visitas técnicas. Planejar área física. Montar organograma funcional. Orçar mão-de-obra. Orçar equipamentos, utensílios e suprimentos. Escolher equipamentos, utensílios e suprimentos. Planejar fluxos de trabalho. Dimensionar quadro de pessoal. Descrever funções técnico-administrativas. Descrever normas de trabalho. Descrever rotinas operacionais. Descrever procedimentos. Elaborar receituário de preparações culinárias. Definir metodologia de trabalho. Reavaliar procedimentos e produtos. Elaborar manuais técnico-administrativos. Prestar consultoria. Prestar assessoria. Coordenar atividades de ensino e pesquisa. Divulgar ciência da nutrição. Desenvolver métodos de trabalho. Desenvolver pesquisa de campo. Pesquisar mercado de produtos alimentícios. Subsidiar desenvolvimento de produtos alimentícios. Redigir composição do alimento para rótulo de produto. Redigir informação nutricional e especificações técnicas do alimento para rótulo. Desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial). Desenvolver preparações dietéticas e culinárias. Testar preparações dietéticas e culinárias. Analisar resultados de testes de aceitabilidade. Participar na formação de outros profissionais. Capacitar estagiários. Supervisionar estágios. Selecionar programas de informática em CRM. Estruturar banco de dados. Estruturar ponto de atendimento. Esclarecer dúvidas dos consumidores. Informar consumidores. Cadastrar clientes. Providenciar troca de produtos. Informar empresa dos resultados do atendimento. Sugerir melhorias de produtos e serviços. Participar de ações de marketing. Estruturar plano de gerenciamento de crise. Definir perfil de pessoal. Selecionar pessoal. Capacitar pessoal. Avaliar desempenho de pessoal. Requalificar pessoal. Aplicar ações preventivas e corretivas. Controlar custos. Inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos. Aplicar programas de auditoria interna. Confeccionar plano de contingência. Escrever artigos de nutrição para publicação. Ministras palestras técnico-científicas. Fornecer informações sobre nutrição e alimentação à mídia. Conceder entrevistas à mídia. Organizar eventos. Preparar material de divulgação. Preparar material educativo. Criar mecanismos de comunicação interna. Elaborar manuais de boas práticas. Enviar material de divulgação. Registrar informações. Redigir relatórios. Redigir textos técnicos. Dominar legislação. Manipular instrumentos

de avaliação do estado nutricional. Atualizar-se. Especializar-se. Demonstrar espírito de equipe. Manter-se dinâmico. Demonstrar criatividade. Demonstrar flexibilidade. Demonstrar liderança. Delegar funções. Transmitir segurança. Contornar situações adversas. Lidar com informática. Lidar com o público. Participar de entidades de classe. Participar de grupos técnicos. Participar de reuniões técnicas. Participar de entidades técnico-científicas. Participar de programas institucionais. Demonstrar capacidade redacional. Demonstrar fluência verbal. Trabalhar em equipe multi e interdisciplinar e atividades afins.

#### **64. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água. Completar nível de água da máquina. Verificar as condições do material rodante. Drenar água dos reservatórios (ar e combustível). Verificar o funcionamento do sistema hidráulico. Verificar o funcionamento elétrico. Verificar a condição dos acessórios. Limpar máquina. Relatar problemas detectados. Substituir acessórios. Identificar pontos de lubrificação. Completar o volume de graxa nas articulações. Analisar serviço. Estabelecer sequência de atividades. Definir etapas de serviço. Estimar tempo de duração do serviço. Selecionar máquinas. Definir acessórios. Selecionar ferramentas manuais. Selecionar instrumentos de medição. Selecionar equipamentos de proteção individual (epi). Selecionar sinalização de segurança. Acionar máquina. Interpretar informações do painel da máquina. Controlar a aceleração da máquina (rpm). Estacionar máquina em local plano. Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo. Resfriar máquina. Desligar máquina. Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro). Relatar ocorrências de serviço. Verificar marcação da topografia. Analisar inclinação do terreno. Verificar tipo de solo. Carregar caminhão caçamba. Abrir valas para drenagem. Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas. Instalar manilhas e canaletas para drenagem. Abrir valas para montagem de colchão drenante. Abrir bueiros para passagem de água. Selecionar material para o aterro. Transportar material (solo) para o aterro. Remover material em aterro. Demonstrar senso de organização. Trabalhar em equipe. Demonstrar responsabilidade. Zelar pelos equipamentos e máquinas. Demonstrar iniciativa. Trabalhar sobre pressão. Tratar emergências e acidentes e atividades afins.

#### **65. PADEIRO**

Planejar a produção. Organizar local de trabalho. Higienizar maquinários, equipamentos e instrumentos. Verificar planejamento da produção. Separar matéria-prima. Controlar a validade de ingredientes. Preparar massas. Pesar ingredientes. Alimentar máquinas com ingredientes. Bater massas. Dar o ponto em massas. Levar massas para o cilindro. Fazer pães. Transportar massas para mesa de corte. Pesar massa. Dividir a massa. Modelar a massa. Arrumar massa em fôrmas. Fornear a massa. Definir tipos de biscoitos e bolachas. Adicionar ingredientes na máquina. Programar máquina para bater, cilindrar e fornear. Modelar o biscoito seco. Assar biscoitos. Desenformar para embalagem. Fabricar macarrão. Cortar a massa do macarrão. Mandar para estufa. Embalar produtos. Produzir compotas. Confeitar doces. Confeccionar salgados. Redigir documentos. Preencher requisição de material. Preencher relatório de produção. Preencher registro de saída de material. Preencher relatório de devolução. Demonstrar competências pessoais. Demonstrar responsabilidade. Evidenciar pontualidade. Respeitar as regras de higiene e limpeza. Manter-se atualizado. Manifestar criatividade e agilidade. Vestir uniforme da empresa. Executar tarefas simultâneas. Testar novas receitas. Usar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Discriminar sabores em degustação. Diferenciar odores. Dominar técnicas de congelamento e resfriamento de alimentos.

## **66. PROFESSOR ADJUNTO**

Ministrar aulas. Relacionar conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos. Orientar o aluno no processo de construção da leitura e da escrita. Orientar o aluno no processo de construção de conceitos de ciências naturais. Orientar o aluno no processo de construção das noções de tempo e espaço. Orientar o aluno em atividades artísticas e corporais. Iniciar o aluno no processo de codificação e simbolização. Orientar o aluno no processo de construção de conceitos matemáticos. Orientar o aluno para atitudes de convívio social. Convencionar regras de convivência. Propor situações-problema aos alunos. Propor atividades de comunicação oral ao aluno. Empregar atividades de recuperação paralela. Discutir o conteúdo científico com os alunos. Propor atividades visando a prevenção do uso das drogas e de doenças sexualmente transmissíveis (DSTs). Trabalhar conceitos de família e cidadania. Propor trabalhos e atividades. Trabalhar conteúdos de acordo com os problemas sociais dos alunos. Discutir conceitos de religiosidade. Monitorar trabalhos em grupo. Relacionar os conteúdos aos temas transversais. Expor os trabalhos dos alunos durante a aula. Propor atividades diversas baseadas no mesmo tema. Preparar aulas. Definir metodologias de ensino. Criar atividades de acordo com o conteúdo e objetivos. Determinar objetivo da aula. Selecionar material didático. Criar material didático. Pesquisar material didático e paradidático. Analisar material didático e paradidático. Produzir material didático. Criar atividade paralela de reforço. Revisar conteúdos. Listar fontes de pesquisa para o aluno. Explorar conteúdo de acordo com a maturidade e diversidade da turma. Efetuar registros burocráticos pedagógicos. Participar na elaboração do projeto pedagógico. Sugerir objetivos gerais e específicos. Opinar sobre propostas pedagógicas. Sugerir metodologias de ensino. Definir estratégias de ensino. Definir temas transversais e interdisciplinares. Caracterizar a demanda qualitativa e quantitativa dos alunos. Sugerir formas para qualificação do docente. Amoldar o projeto pedagógico ao espaço físico e vice-versa. Sugerir projetos para a comunidade escolar. Integrar propostas pedagógicas pessoais ao projeto da escola. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Acompanhar trabalho diário do aluno. Levantar o perfil cognitivo e social dos alunos. Acompanhar as etapas do desenvolvimento cognitivo e social do aluno. Fixar objetivos de avaliação. Corrigir trabalhos dos alunos. Aplicar instrumentos diversos de avaliação. Avaliar o aproveitamento dos alunos nos eventos. Atribuir conceitos/notas ao desenvolvimento do aluno. Refletir sobre os aspectos qualitativos e quantitativos das avaliações. Acompanhar reuniões de conselho de classe e série. Aplicar instrumentos de autoavaliação do aluno. Definir critérios de avaliação. Acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor do aluno. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas. Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Conversar com os pais dos alunos. Interagir com a comunidade escolar. Dialogar com os alunos. Comunicar-se com diferentes faixas etárias. Contatar instituições para viabilização de atividades. Apresentar relatórios às autoridades competentes. Divulgar os eventos da escola. Divulgar a produção da escola na comunidade. Divulgar os trabalhos dos alunos. Expressar-se em vários níveis de linguagem. Notificar os pais sobre a situação dos alunos. Trocar experiências com os pares e especialistas. Manter vínculos afetivos com os alunos. Dominar a modalidade escrita da língua. Proceder com clareza. Proceder com criatividade. Consultar legislação educacional. Apresentar capacidade de trabalho em equipe. Proceder com ética e moral. Exercer autoridade com critério. Atualizar-se e atividades afins.

## **67. PROFESSOR DE CRECHE**

Estabelecer normas e regras de conduta. Estabelecer limites. Estabelecer rotinas. Promover a convivência social (socializar). Promover atividades integradoras. Promover a conscientização sobre direitos e deveres da cidadania. Rever normas de conduta com as crianças. Mediar situações de conflitos no grupo. Orientar sobre noções de segurança. Orientar sobre noções de higiene. Orientar sobre hábitos alimentares. Proceder à retirada da mamadeira. Proceder à retirada da fralda (controle de esfínter). Orientar os pais sobre alimentação saudável. Ministrar aulas. Trabalhar áreas de

conhecimento. Criar situações de aprendizagem. Desenvolver trabalhos coletivos. Alfabetizar os alunos. Atender alunos, individualmente. Expor conteúdos. Ler para os alunos. Escrever para os alunos. Desenvolver atividades artísticas (pintar, modelar e desenhar). Brincar com os alunos. Cantar. Dançar. Contar histórias. Dramatizar histórias e situações do cotidiano. Improvisar atividades. Passar lição de casa. Corrigir trabalhos com os alunos. Realizar visitas temáticas. Passear com os alunos. Acolher os alunos. Acompanhar os alunos nas atividades recreativas. Intervir em situações de risco para os alunos. Acompanhar a refeição. Alimentar os alunos. Auxiliar os alunos na colocação roupas. Trocar fraldas e roupas em geral. Acompanhar momento de sono. Banhar alunos. Prestar primeiros socorros. Reconhecer as características do grupo e subgrupos. Estabelecer objetivos e metas educacionais para o grupo de alunos. Definir conteúdo programático do ano letivo. Preparar projetos pedagógicos. Definir estratégias pedagógicas. Planejar a rotina dos alunos. Selecionar recursos didáticos. Programar atividades diárias. Sondar o conhecimento prévio dos alunos. Sondar necessidades e potencialidades do grupo. Definir critérios de agrupamentos de alunos. Criar recursos didáticos. Construir material didático. Programar atividades extraclasses. Preparar projetos para interação com a comunidade. Preparar adaptação de casos especiais. Reelaborar o planejamento. Elaborar instrumentos de avaliação. Observar o comportamento dos alunos. Observar a interação dos alunos. Documentar as observações. Avaliar o desenvolvimento socioafetivo. Avaliar o desenvolvimento cognitivo. Avaliar o desenvolvimento psicomotor. Discutir casos específicos com a coordenação. Elaborar relatórios de avaliação dos alunos. Revisar o planejamento. Realizar autoavaliação. Organizar a entrada e a saída dos alunos. Preparar o ambiente para as atividades. Preparar a sala. Organizar o espaço das atividades. Organizar o material didático. Agrupar os alunos. Guardar o material. Preservar equipamentos, espaços e mobiliário. Organizar a refeição. Organizar comemorações de aniversário. Organizar eventos. Encaminhar para atendimento médico em casos emergenciais. Receber alunos novos. Pesquisar conteúdos. Pesquisar recursos didáticos. Pesquisar atividades extracurriculares (atividades teatrais, exposições). Analisar situações de aprendizagem. Estudar casos (situações especiais). Participar de cursos e treinamentos profissionais. Levantar bibliografia. Prestar esclarecimento aos pais. Preparar reunião de pais. Ministrando reuniões de pais. Atender pais, promover encontros e atividades com os pais. Receber comunicados dos pais (agenda, circular). Enviar comunicados aos pais. Convidar personalidades e entidades. Participar de eventos da comunidade. Registrar frequência dos alunos. Controlar a saída de alunos. Registrar entrevistas com os pais. Preencher documentos com informações dos alunos. Encaminhar comunicados aos pais (avisos de atividades extraclasses, autorização de saída). Encaminhar documentos e relatórios à secretaria. Participar de reuniões e encontros (coordenação, professores). Registrar ocorrências. Selecionar material. Estimar a necessidade de material. Requisitar material. Conferir material. Comprar material. Convocar pais de alunos. Demonstrar criatividade. Demonstrar flexibilidade. Manter-se atualizado. Demonstrar alegria. Demonstrar bom humor. Demonstrar disposição. Demonstrar preparo físico. Demonstrar dinamismo. Demonstrar disciplina. Demonstrar empatia. Mostrar-se atento. Demonstrar sensibilidade. Demonstrar bom senso. Demonstrar autocontrole. Demonstrar organização. Demonstrar capacidade de tomar decisões. Demonstrar ética. Demonstrar paciência. Demonstrar capacidade de compreensão oral. Lidar com a diversidade cultural, social e econômica e atividades afins.

## **68. PEB II – CIÊNCIAS**

Ministrar aulas. Desenvolver atividades para reflexão sobre a questão da cidadania. Desenvolver temas transversais por intermédio de diferentes atividades. Desenvolver situações de aprendizagem para reflexão sobre os direitos da criança e dos adolescentes. Promover palestras e outras atividades sobre valores éticos. Desenvolver atividades para reflexão sobre os problemas da sociedade contemporânea. Decodificar diferentes códigos e linguagens. Desenvolver atividades para reflexão sobre valores estéticos. Promover jogos e atividades de caráter cooperativo. Orientar sobre a preservação do

patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente. Sistematizar o conhecimento. Possibilitar a apropriação de conhecimentos. Contextualizar os conhecimentos. Criar situações múltiplas de aprendizagem. Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem. Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento. Orientar os alunos quanto aos métodos e práticas de estudo. Propor atividades e exercícios em sala de aula e extra classe. Propor atividades e exercícios de recuperação da aprendizagem. Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar. Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem. Adequar diferentes ambientes ao processo de ensino e aprendizagem. Orientar os alunos quanto à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem. Orientar a autoavaliação dos alunos. Elaborar o projeto pedagógico. Determinar os objetivos do curso e da disciplina. Selecionar os conteúdos. Organizar a bibliografia. Definir processos e critérios de avaliação. Estabelecer as metodologias de ensino. Elaborar cronogramas das atividades da disciplina. Prever recursos materiais e didáticos. Selecionar recursos multimídia eletrônica, textos, livros didáticos e paradidáticos. Sugerir atividades na elaboração do cronograma da escola. Elencar temas para projetos pedagógicos. Propor opções para o horário de trabalho. Propor atividades culturais. Propor critérios para a composição das classes. Propor regras comuns para comunidade escolar. Propor estudos interdisciplinares. Prever participação em eventos culturais e científicos. Listar material escolar básico. Definir os requisitos para o desenvolvimento do trabalho docente. Propor calendário de avaliação escrita. Elaborar os instrumentos de avaliação. Corrigir provas, exercícios e trabalhos dos alunos. Avaliar a participação dos alunos nas atividades escolares. Avaliar os alunos nos conselhos de classe e/ou série. Identificar as dificuldades dos alunos para reorganização do processo de aprendizagem. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem em reuniões com a comunidade escolar. Analisar a autoavaliação dos alunos. Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos. Analisar os livros didáticos propostos pelos ministérios, secretarias e coordenações. Sugerir a compra de equipamentos e materiais pedagógicos. Preencher diário de classe. Registrar avaliações e resultados. Preencher formulários com notas e faltas. Registrar os planos da escola, do curso e das disciplinas. Registrar atividades extracurriculares. Registrar atividades culturais e pedagógicas. Registrar as atividades de horas de trabalho docente extraclasse. Ler literatura específica da área de conhecimento. Frequentar cursos de especialização, eventos científicos e sindicais. Acompanhar as mudanças na área da educação. Trocar experiências com os professores através de reuniões. Aprender novas tecnologias. Consultar bibliotecas. Consultar legislação. Organizar atividades comunitárias. Participar da elaboração do plano de gestão da escola. Analisar o plano de gestão da escola. Dialogar com a direção e coordenações da escola. Esclarecer os critérios de avaliação para os alunos. Comunicar os resultados da avaliação aos pais e aos alunos. Encaminhar alunos para serviço de orientação escolar. Comunicar às autoridades escolares e às famílias os problemas referentes aos alunos. Socializar os conhecimentos adquiridos em eventos de formação. Discutir projetos interdisciplinares com colegas. Debater projetos interdisciplinares com os alunos. Solicitar providências das instâncias competentes quanto aos direitos funcionais do professor. Agir eticamente. Trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de diálogo. Construir relações de confiança com os alunos. Colocar-se disponível para os alunos. Respeitar os limites dos alunos. Respeitar a heterogeneidade dos alunos. Demonstrar pontualidade e assiduidade. Estimular a troca de conhecimento. Demonstrar criatividade e iniciativa. Demonstrar controle emocional. Escrever segundo as normas ortográficas e gramaticais. Falar segundo as normas ortográficas e gramaticais. Expressar-se com clareza. Conviver com as ideias ou posições contrárias. Empregar recursos e procedimentos didáticos. Revelar interesses multidisciplinares. Demonstrar solidariedade. Demonstrar capacidade de intervir na realidade. Contribuir para o exercício da cidadania entre os alunos. Contribuir para o desenvolvimento de relações de solidariedade entre os alunos. Incentivar a participação dos alunos nos projetos comunitários. Assumir funções administrativo-pedagógicas e atividades afins.

## 69. PEB II – MÚSICA

Ministrar aulas. Desenvolver atividades para reflexão sobre a questão da cidadania. Desenvolver temas transversais por intermédio de diferentes atividades. Desenvolver situações de aprendizagem para reflexão sobre os direitos da criança e dos adolescentes. Promover palestras e outras atividades sobre valores éticos. Desenvolver atividades para reflexão sobre os problemas da sociedade contemporânea. Decodificar diferentes códigos e linguagens. Desenvolver atividades para reflexão sobre valores estéticos. Promover jogos e atividades de caráter cooperativo. Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente. Sistematizar o conhecimento. Possibilitar a apropriação de conhecimentos. Contextualizar os conhecimentos. Criar situações múltiplas de aprendizagem. Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem. Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento. Orientar os alunos quanto aos métodos e práticas de estudo. Propor atividades e exercícios em sala de aula e extraclasse. Propor atividades e exercícios de recuperação da aprendizagem. Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar. Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem. Adequar diferentes ambientes ao processo de ensino e aprendizagem. Orientar os alunos quanto à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem. Orientar a autoavaliação dos alunos. Elaborar o projeto pedagógico. Determinar os objetivos do curso e da disciplina. Selecionar os conteúdos. Organizar a bibliografia. Definir processos e critérios de avaliação. Estabelecer as metodologias de ensino. Elaborar cronogramas das atividades da disciplina. Prever recursos materiais e didáticos. Selecionar recursos multimídia eletrônica, textos, livros didáticos e paradidáticos. Sugerir atividades na elaboração do cronograma da escola. Elencar temas para projetos pedagógicos. Propor opções para o horário de trabalho. Propor atividades culturais. Propor critérios para a composição das classes. Levar em conta sugestões da comunidade para elaboração de projetos pedagógicos. Propor regras comuns para comunidade escolar. Propor estudos interdisciplinares. Prever participação em eventos culturais e científicos. Listar material escolar básico. Definir os requisitos para o desenvolvimento do trabalho docente. Elaborar os instrumentos de avaliação. Corrigir provas, exercícios e trabalhos dos alunos. Avaliar a participação dos alunos nas atividades escolares. Avaliar os alunos nos conselhos de classe e/ou série. Identificar as dificuldades dos alunos para reorganização do processo de aprendizagem. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem em reuniões com a comunidade escolar. Avaliar a frequência dos alunos. Analisar a autoavaliação dos alunos. Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos. Analisar os livros didáticos propostos pelos ministérios, secretarias e coordenações. Sugerir a compra de equipamentos e materiais pedagógicos. Preencher diário de classe. Registrar avaliações e resultados. Preencher formulários com notas e faltas. Registrar os planos da escola, do curso e das disciplinas. Registrar atividades extracurriculares. Registrar atividades culturais e pedagógicas. Registrar as atividades de horas de trabalho docente extraclasse. Ler literatura específica da área de conhecimento. Frequentar cursos de especialização, eventos científicos e sindicais. Acompanhar as mudanças na área da educação. Trocar experiências com os professores através de reuniões. Aprender novas tecnologias. Consultar bibliotecas. Consultar legislação. Participar da gestão escolar nos colegiados. Organizar atividades comunitárias. Participar da elaboração do plano de gestão da escola. Analisar o plano de gestão da escola. Participar das assembleias escolares. Dialogar com a direção e coordenações da escola. Esclarecer os critérios de avaliação para os alunos. Comunicar os resultados da avaliação aos pais e aos alunos. Realizar reuniões com os pais para orientação. Encaminhar alunos para serviço de orientação escolar. Comunicar às autoridades escolares e às famílias os problemas referentes aos alunos. Socializar os conhecimentos adquiridos em eventos de formação. Discutir projetos interdisciplinares com colegas. Debater projetos interdisciplinares com os alunos. Solicitar providências das instâncias competentes quanto aos direitos funcionais do professor. Agir eticamente. Trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de diálogo. Construir relações de confiança com os alunos. Demonstrar liderança. Colocar-se disponível para os alunos. Respeitar os limites dos

alunos. Respeitar a heterogeneidade dos alunos. Demonstrar pontualidade e assiduidade. Estimular a troca de conhecimento. Demonstrar criatividade e iniciativa. Demonstrar controle emocional. Escrever segundo as normas ortográficas e gramaticais. Falar segundo as normas ortográficas e gramaticais. Expressar-se com clareza. Conviver com as ideias ou posições contrárias. Empregar recursos e procedimentos didáticos. Revelar interesses multidisciplinares. Demonstrar solidariedade. Demonstrar capacidade de intervir na realidade. Contribuir para o exercício da cidadania entre os alunos. Contribuir para o desenvolvimento de relações de solidariedade entre os alunos. Incentivar a participação dos alunos nos projetos comunitários. Assumir funções administrativo-pedagógicas e atividades afins.

## **70. PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Ministrar aulas. Promover palestras e outras atividades sobre valores éticos. Desenvolver atividades para reflexão sobre os problemas da sociedade contemporânea. Decodificar diferentes códigos e linguagens. Desenvolver atividades para reflexão sobre valores estéticos. Promover jogos e atividades de caráter cooperativo. Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente. Sistematizar o conhecimento. Possibilitar a apropriação de conhecimentos. Contextualizar os conhecimentos. Criar situações múltiplas de aprendizagem. Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem. Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento. Orientar os alunos quanto aos métodos e práticas de estudo. Propor atividades e exercícios em sala de aula e extraclasse. Propor atividades e exercícios de recuperação da aprendizagem. Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar. Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem. Adequar diferentes ambientes ao processo de ensino e aprendizagem. Orientar os alunos quanto à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem. Orientar a autoavaliação dos alunos. Elaborar o projeto pedagógico. Determinar os objetivos do curso e da disciplina. Selecionar os conteúdos. Organizar a bibliografia. Definir processos e critérios de avaliação. Estabelecer as metodologias de ensino. Elaborar cronogramas das atividades da disciplina. Prever recursos materiais e didáticos. Selecionar recursos multimídia eletrônica, textos, livros didáticos e paradidáticos. Sugerir atividades na elaboração do cronograma da escola. Elencar temas para projetos pedagógicos. Propor opções para o horário de trabalho. Propor atividades culturais. Propor critérios para a composição das classes. Levar em conta sugestões da comunidade para elaboração de projetos pedagógicos. Propor regras comuns para comunidade escolar. Propor estudos interdisciplinares. Prever participação em eventos culturais e científicos. Listar material escolar básico. Definir os requisitos para o desenvolvimento do trabalho docente. Propor calendário de avaliação escrita. Elaborar os instrumentos de avaliação. Corrigir provas, exercícios e trabalhos dos alunos. Avaliar a participação dos alunos nas atividades escolares. Avaliar os alunos nos conselhos de classe e/ou série. Identificar as dificuldades dos alunos para reorganização do processo de aprendizagem. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem em reuniões com a comunidade escolar. Avaliar a frequência dos alunos. Analisar a autoavaliação dos alunos. Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos. Analisar os livros didáticos propostos pelos ministérios, secretarias e coordenações. Sugerir a compra de equipamentos e materiais pedagógicos. Preencher diário de classe. Registrar avaliações e resultados. Preencher formulários com notas e faltas. Registrar os planos da escola, do curso e das disciplinas. Registrar atividades extracurriculares. Registrar atividades culturais e pedagógicas. Registrar as atividades de horas de trabalho docente extraclasse. Ler literatura específica da área de conhecimento. Frequentar cursos de especialização, eventos científicos e sindicais. Acompanhar as mudanças na área da educação. Trocar experiências com os professores através de reuniões. Aprender novas tecnologias. Consultar bibliotecas. Consultar legislação. Participar da gestão escolar nos colegiados. Organizar atividades comunitárias. Participar da elaboração do plano de gestão da escola. Analisar o plano de gestão da escola. Participar das assembleias escolares. Dialogar com a direção e coordenações da escola. Esclarecer os critérios de avaliação para os alunos. Comunicar os resultados

da avaliação aos pais e aos alunos. Realizar reuniões com os pais para orientação. Encaminhar alunos para serviço de orientação escolar. Comunicar às autoridades escolares e às famílias os problemas referentes aos alunos. Socializar os conhecimentos adquiridos em eventos de formação. Discutir projetos interdisciplinares com colegas. Debater projetos interdisciplinares com os alunos. Solicitar providências das instâncias competentes quanto aos direitos funcionais do professor. Agir eticamente. Trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de diálogo. Construir relações de confiança com os alunos. Demonstrar liderança. Colocar-se disponível para os alunos. Respeitar os limites dos alunos. Respeitar a heterogeneidade dos alunos. Demonstrar pontualidade e assiduidade. Estimular a troca de conhecimento. Demonstrar criatividade e iniciativa. Demonstrar controle emocional. Escrever segundo as normas ortográficas e gramaticais. Falar segundo as normas ortográficas e gramaticais. Expressar-se com clareza. Conviver com as ideias ou posições contrárias. Empregar recursos e procedimentos didáticos. Revelar interesses multidisciplinares. Demonstrar solidariedade. Demonstrar capacidade de intervir na realidade. Contribuir para o exercício da cidadania entre os alunos. Contribuir para o desenvolvimento de relações de solidariedade entre os alunos. Incentivar a participação dos alunos nos projetos comunitários. Assumir funções administrativo-pedagógicas.

## **71. PEB II – GEOGRAFIA**

Ministrar aulas. Desenvolver atividades para reflexão sobre a questão da cidadania. Desenvolver temas transversais por intermédio de diferentes atividades. Desenvolver situações de aprendizagem para reflexão sobre os direitos da criança e dos adolescentes. Promover palestras e outras atividades sobre valores éticos. Desenvolver atividades para reflexão sobre os problemas da sociedade contemporânea. Decodificar diferentes códigos e linguagens. Desenvolver atividades para reflexão sobre valores estéticos. Promover jogos e atividades de caráter cooperativo. Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente. Sistematizar o conhecimento. Possibilitar a apropriação de conhecimentos. Contextualizar os conhecimentos. Criar situações múltiplas de aprendizagem. Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem. Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento. Orientar os alunos quanto aos métodos e práticas de estudo. Propor atividades e exercícios em sala de aula e extraclasse. Propor atividades e exercícios de recuperação da aprendizagem. Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar. Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem. Adequar diferentes ambientes ao processo de ensino e aprendizagem. Orientar os alunos quanto à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem. Orientar a autoavaliação dos alunos. Elaborar o projeto pedagógico. Determinar os objetivos do curso e da disciplina. Selecionar os conteúdos. Organizar a bibliografia. Definir processos e critérios de avaliação. Estabelecer as metodologias de ensino. Elaborar cronogramas das atividades da disciplina. Prever recursos materiais e didáticos. Selecionar recursos multimídia eletrônica, textos, livros didáticos e paradidáticos. Sugerir atividades na elaboração do cronograma da escola. Elencar temas para projetos pedagógicos. Propor opções para o horário de trabalho. Propor atividades culturais. Propor critérios para a composição das classes. Levar em conta sugestões da comunidade para elaboração de projetos pedagógicos. Propor regras comuns para comunidade escolar. Propor estudos interdisciplinares. Prever participação em eventos culturais e científicos. Listar material escolar básico. Definir os requisitos para o desenvolvimento do trabalho docente. Propor calendário de avaliação escrita. Elaborar os instrumentos de avaliação. Corrigir provas, exercícios e trabalhos dos alunos. Avaliar a participação dos alunos nas atividades escolares. Avaliar os alunos nos conselhos de classe e/ou série. Identificar as dificuldades dos alunos para reorganização do processo de aprendizagem. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem em reuniões com a comunidade escolar. Avaliar a frequência dos alunos. Analisar a autoavaliação dos alunos. Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos. Analisar os livros didáticos propostos pelos ministérios, secretarias e coordenações. Sugerir a compra de equipamentos e materiais

pedagógicos. Preencher diário de classe. Registrar avaliações e resultados. Preencher formulários com notas e faltas. Registrar os planos da escola, do curso e das disciplinas. Registrar as atividades de horas de trabalho docente extraclasse. Ler literatura específica da área de conhecimento. Frequentar cursos de especialização, eventos científicos e sindicais. Acompanhar as mudanças na área da educação. Trocar experiências com os professores através de reuniões. Aprender novas tecnologias. Consultar bibliotecas. Consultar legislação. Participar da gestão escolar nos colegiados. Organizar atividades comunitárias. Participar da elaboração do plano de gestão da escola. Analisar o plano de gestão da escola. Participar das assembleias escolares. Dialogar com a direção e coordenações da escola. Esclarecer os critérios de avaliação para os alunos. Comunicar os resultados da avaliação aos pais e aos alunos. Realizar reuniões com os pais para orientação. Encaminhar alunos para serviço de orientação escolar. Comunicar às autoridades escolares e às famílias os problemas referentes aos alunos. Socializar os conhecimentos adquiridos em eventos de formação. Discutir projetos interdisciplinares com colegas. Debater projetos interdisciplinares com os alunos. Solicitar providências das instâncias competentes quanto aos direitos funcionais do professor. Agir eticamente. Trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de diálogo. Construir relações de confiança com os alunos. Demonstrar liderança. Colocar-se disponível para os alunos. Respeitar os limites dos alunos. Respeitar a heterogeneidade dos alunos. Demonstrar pontualidade e assiduidade. Estimular a troca de conhecimento. Demonstrar criatividade e iniciativa. Demonstrar controle emocional. Escrever segundo as normas ortográficas e gramaticais. Falar segundo as normas ortográficas e gramaticais. Expressar-se com clareza. Conviver com as ideias ou posições contrárias. Empregar recursos e procedimentos didáticos. Revelar interesses multidisciplinares. Demonstrar solidariedade. Demonstrar capacidade de intervir na realidade. Contribuir para o exercício da cidadania entre os alunos. Contribuir para o desenvolvimento de relações de solidariedade entre os alunos. Incentivar a participação dos alunos nos projetos comunitários. Assumir funções administrativo-pedagógicas.

## **72. PEB II – HISTÓRIA**

Ministrar aulas. Desenvolver atividades para reflexão sobre a questão da cidadania. Desenvolver temas transversais por intermédio de diferentes atividades. Desenvolver situações de aprendizagem para reflexão sobre os direitos da criança e dos adolescentes. Promover palestras e outras atividades sobre valores éticos. Desenvolver atividades para reflexão sobre os problemas da sociedade contemporânea. Decodificar diferentes códigos e linguagens. Desenvolver atividades para reflexão sobre valores estéticos. Promover jogos e atividades de caráter cooperativo. Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente. Sistematizar o conhecimento. Possibilitar a apropriação de conhecimentos. Contextualizar os conhecimentos. Criar situações múltiplas de aprendizagem. Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem. Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento. Orientar os alunos quanto aos métodos e práticas de estudo. Propor atividades e exercícios em sala de aula e extraclasse. Propor atividades e exercícios de recuperação da aprendizagem. Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar. Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem. Adequar diferentes ambientes ao processo de ensino e aprendizagem. Orientar os alunos quanto à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem. Orientar a autoavaliação dos alunos. Elaborar o projeto pedagógico. Determinar os objetivos do curso e da disciplina. Selecionar os conteúdos. Organizar a bibliografia. Definir processos e critérios de avaliação. Estabelecer as metodologias de ensino. Elaborar cronogramas das atividades da disciplina. Prever recursos materiais e didáticos. Selecionar recursos multimídia eletrônica, textos, livros didáticos e paradidáticos. Sugerir atividades na elaboração do cronograma da escola. Elencar temas para projetos pedagógicos. Propor opções para o horário de trabalho. Propor atividades culturais. Propor critérios para a composição das classes. Levantar sugestões da comunidade para elaboração de projetos pedagógicos. Propor

regras comuns para comunidade escolar. Propor estudos interdisciplinares. Prever participação em eventos culturais e científicos. Definir os requisitos para o desenvolvimento do trabalho docente. Propor calendário de avaliação escrita. Elaborar os instrumentos de avaliação. Corrigir provas, exercícios e trabalhos dos alunos. Avaliar a participação dos alunos nas atividades escolares. Avaliar os alunos nos conselhos de classe e/ou série. Identificar as dificuldades dos alunos para reorganização do processo de aprendizagem. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem em reuniões com a comunidade escolar. Avaliar a frequência dos alunos. Analisar a autoavaliação dos alunos. Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos. Analisar os livros didáticos propostos pelos ministérios, secretarias e coordenações. Sugerir a compra de equipamentos e materiais pedagógicos. Preencher diário de classe. Registrar avaliações e resultados. Preencher formulários com notas e faltas. Registrar os planos da escola, do curso e das disciplinas. Registrar atividades extracurriculares. Registrar atividades culturais e pedagógicas. Registrar as atividades de horas de trabalho docente extraclasse. Ler literatura específica da área de conhecimento. Frequentar cursos de especialização, eventos científicos e sindicais. Acompanhar as mudanças na área da educação. Trocar experiências com os professores através de reuniões. Aprender novas tecnologias. Consultar bibliotecas. Consultar legislação. Participar da gestão escolar nos colegiados. Organizar atividades comunitárias. Participar da elaboração do plano de gestão da escola. Analisar o plano de gestão da escola. Participar das assembleias escolares. Dialogar com a direção e coordenações da escola. Esclarecer os critérios de avaliação para os alunos. Comunicar os resultados da avaliação aos pais e aos alunos. Encaminhar alunos para serviço de orientação escolar. Comunicar às autoridades escolares e às famílias os problemas referentes aos alunos. Socializar os conhecimentos adquiridos em eventos de formação. Discutir projetos interdisciplinares com colegas. Debater projetos interdisciplinares com os alunos. Solicitar providências das instâncias competentes quanto aos direitos funcionais do professor. Agir eticamente. Trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de diálogo. Construir relações de confiança com os alunos. Demonstrar liderança. Colocar-se disponível para os alunos. Respeitar os limites dos alunos. Respeitar a heterogeneidade dos alunos. Demonstrar pontualidade e assiduidade. Estimular a troca de conhecimento. Demonstrar criatividade e iniciativa. Demonstrar controle emocional. Escrever segundo as normas ortográficas e gramaticais. Falar segundo as normas ortográficas e gramaticais. Expressar-se com clareza. Conviver com as ideias ou posições contrárias. Empregar recursos e procedimentos didáticos. Revelar interesses multidisciplinares. Demonstrar solidariedade. Demonstrar capacidade de intervir na realidade. Contribuir para o exercício da cidadania entre os alunos. Contribuir para o desenvolvimento de relações de solidariedade entre os alunos. Incentivar a participação dos alunos nos projetos comunitários. Assumir funções administrativo-pedagógicas e atividades afins.

### **73. PEB II – INGLÊS**

Definir conteúdos programáticos. Selecionar textos para estudo. Promover o estudo de textos selecionar material didático e paradidático (livros, fitas, vídeos etc.). Elaborar material didático e paradidático. Programar atividades de laboratório de língua e informática. Programar o uso de equipamentos de apoio. Programar atividades de pesquisa. Realizar atualização bibliográfica. Atualizar conteúdos programáticos. Realizar discussões teórico-metodológicas com os alunos. Promover seminários, palestras, entre outros, sobre temas específicos. Discutir questões sociais e culturais, em classe. Discutir o uso da língua frente às demandas econômicas, sociais, políticas. Discutir sobre a aplicação do estudo da língua na prática profissional. Promover estudos inter e transdisciplinares. Promover estudos sobre inter-relações de diferentes linguagens. Ministrando cursos de ensino à distância. Elaborar projetos. Realizar levantamento bibliográfico. Montar equipe de pesquisa. Prever recursos financeiros para pesquisa. Coletar dados e materiais para pesquisa. Analisar dados e materiais de pesquisa. Realizar seminários para discussão de resultados parciais de pesquisas. Elaborar relatórios e monografias. Escrever textos relacionados à pesquisa. Apresentar trabalhos em congressos científicos. Publicar

trabalhos. Desenvolver metodologias científicas de trabalho. Realizar estudos interdisciplinares. Participar de reuniões de linhas e grupos de pesquisa. Pesquisar o uso de novas tecnologias de apoio para a área. Analisar princípios metodológicos da área. Dar atendimento individual aos alunos. Orientar trabalhos de conclusão de curso - TCC. Orientar trabalhos de monitoria. Orientar trabalhos de iniciação científica. Orientar trabalhos de especialização. Orientar dissertações de mestrado. Orientar teses de doutorado. Indicar bibliografia. Supervisionar estágios. Orientar alunos na apresentação de trabalhos. Avaliar as necessidades dos alunos. Estabelecer critérios de avaliação. Preparar instrumentos de avaliação avaliar o desenvolvimento de alunos no curso. Avaliar a produção escrita de alunos. Avaliar a leitura e compreensão de textos orais e escritos. Discutir resultados da produção discente. Avaliar grade curricular. Avaliar o projeto pedagógico do curso. Avaliar atividades de ensino, pesquisa e extensão. Avaliar exame nacional de cursos. Realizar autoavaliação. Participar de bancas examinadoras (TCC, ME, DO etc.). Participar de júri de premiação acadêmica e científica. Participar de júri de premiação cultural. Frequentar cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão, etc. Elaborar dissertação de mestrado. Elaborar tese de doutorado. Desenvolver atividades de pós-doutorado. Participar de eventos acadêmicos, científicos e culturais, nacionais e internacionais. Realizar discussões teórico-metodológicas. Participar de intercâmbios científicos e culturais, nacionais e internacionais. Estudar novas tecnologias de apoio à pesquisa. Estudar novas tecnologias de apoio ao ensino. Participar de discussões sobre a área, pela Internet. Estruturar projetos pedagógicos na área. Discutir propostas curriculares. Planejar e implementar grades curriculares. Preparar programas de cursos. Distribuir disciplinas. Organizar horários, cronogramas, etc. Exercer cargos de chefia, direção, supervisão e coordenação. Representar os pares em comissões externas à instituição. Participar de colegiados. Participar da organização de bancas examinadoras. Atualizar acervo bibliográfico da área na instituição. Planejar orçamento. Sugerir compra de materiais para laboratório de língua, informática, etc. Participar da elaboração de propostas curriculares. Elaborar e implementar projetos de extensão. Realizar atividades de editoração. Traduzir textos. Organizar edições críticas. Organizar e editar publicações científicas. Elaborar livros didáticos de língua e literatura. Organizar edições didáticas de obras literárias. Organizar edições didáticas para o ensino de línguas. Elaborar glossários. Elaborar dicionários. Organizar antologias. Elaborar notas e resenhas sobre livros. Escrever prefácio, posfácios, introduções, orelhas e quartas capas. Escrever verbetes. Organizar eventos científicos e culturais. Promover intercâmbios científicos e culturais. Realizar palestras, conferências, etc. Organizar concursos literários. Disponibilizar conhecimentos didático-pedagógicos, via meios impressos, eletrônicos e digitais. Disponibilizar a produção científica, via meios impressos, eletrônicos e digitais. Divulgar a produção discente. Promover cursos de extensão para empresas, sindicatos, ONGS etc. Publicar traduções de textos. Prestar assessoria a instituições de ensino. Prestar assessoria a órgãos públicos. Prestar assessoria a órgãos de fomento à pesquisa. Elaborar pareceres para órgãos de fomento à pesquisa. Elaborar pareceres para publicações científicas. Elaborar pareceres para editoras. Sugerir traduções, publicações, etc., para editoras. Realizar revisão de textos e traduções. Participar de comissões para estabelecimento de critérios de avaliação para concursos. Elaborar exames para concursos (vestibular, ingresso seleção de professores, etc.). Elaborar exames de proficiência em línguas. Participar da correção de exames. Elaborar cursos de extensão para empresas, sindicatos, ONGS, etc. Analisar processos de comunicação em instituições. Dominar os fundamentos histórico-teórico-metodológicos da área. Demonstrar capacidade de reflexão. Relacionar teoria e prática. Demonstrar capacidade de análise e síntese. Articular conhecimento de diferentes áreas. Estimular senso crítico dos alunos. Demonstrar capacidade de transmitir conhecimentos científicos, com clareza. Analisar a interrelação entre formas verbais e não-verbais de linguagem. Relacionar conhecimentos específicos da área a questões socioculturais. Demonstrar capacidade de interagir com os alunos. Trabalhar em equipe. Demonstrar domínio instrumental de língua estrangeira. Atualizar-se na carreira

acadêmica. Demonstrar capacidade de liderança. Proceder com ética nas relações interpessoais e profissionais e atividades afins.

#### **74. PEB II – MATEMÁTICA**

Ministrar aulas. Desenvolver atividades para reflexão sobre a questão da cidadania. Desenvolver temas transversais por intermédio de diferentes atividades. Desenvolver situações de aprendizagem para reflexão sobre os direitos da criança e dos adolescentes. Promover palestras e outras atividades sobre valores éticos. Desenvolver atividades para reflexão sobre os problemas da sociedade contemporânea. Decodificar diferentes códigos e linguagens. Desenvolver atividades para reflexão sobre valores estéticos. Promover jogos e atividades de caráter cooperativo. Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente. Sistematizar o conhecimento. Possibilitar a apropriação de conhecimentos. Contextualizar os conhecimentos. Criar situações múltiplas de aprendizagem. Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem. Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento. Orientar os alunos quanto aos métodos e práticas de estudo. Propor atividades e exercícios em sala de aula e extraclasse. Propor atividades e exercícios de recuperação da aprendizagem. Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar. Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem. Adequar diferentes ambientes ao processo de ensino e aprendizagem. Orientar os alunos quanto à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem. Orientar a autoavaliação dos alunos. Elaborar o projeto pedagógico. Determinar os objetivos do curso e da disciplina. Selecionar os conteúdos. Organizar a bibliografia. Definir processos e critérios de avaliação. Estabelecer as metodologias de ensino. Elaborar cronogramas das atividades da disciplina. Prever recursos materiais e didáticos. Selecionar recursos multimídia eletrônica, textos, livros didáticos e paradidáticos. Sugerir atividades na elaboração do cronograma da escola. Elencar temas para projetos pedagógicos. Propor opções para o horário de trabalho. Propor atividades culturais. Levar em conta sugestões da comunidade para elaboração de projetos pedagógicos. Propor regras comuns para comunidade escolar. Propor estudos interdisciplinares. Prever participação em eventos culturais e científicos. Listar material escolar básico. Definir os requisitos para o desenvolvimento do trabalho docente. Propor calendário de avaliação escrita. Elaborar os instrumentos de avaliação. Corrigir provas, exercícios e trabalhos dos alunos. Avaliar a participação dos alunos nas atividades escolares. Avaliar os alunos nos conselhos de classe e/ou série. Identificar as dificuldades dos alunos para reorganização do processo de aprendizagem. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem em reuniões com a comunidade escolar. Avaliar a frequência dos alunos. Analisar a autoavaliação dos alunos. Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos. Analisar os livros didáticos propostos pelos ministérios, secretarias e coordenações. Sugerir a compra de equipamentos e materiais pedagógicos. Preencher diário de classe. Registrar avaliações e resultados. Preencher formulários com notas e faltas. Registrar os planos da escola, do curso e das disciplinas. Registrar atividades extracurriculares. Registrar atividades culturais e pedagógicas. Registrar as atividades de hora de trabalho docente extraclasse. Ler literatura específica da área de conhecimento. Frequentar cursos de especialização, eventos científicos e sindicais. Acompanhar as mudanças na área da educação. Trocar experiências com os professores através de reuniões. Aprender novas tecnologias. Consultar bibliotecas. Consultar legislação. Participar da gestão escolar nos colegiados. Organizar atividades comunitárias. Participar da elaboração do plano de gestão da escola. Analisar o plano de gestão da escola. Participar das assembleias escolares. Dialogar com a direção e coordenações da escola. Esclarecer os critérios de avaliação para os alunos. Comunicar os resultados da avaliação aos pais e aos alunos. Realizar reuniões com os pais para orientação. Encaminhar alunos para serviço de orientação escolar. Comunicar às autoridades escolares e às famílias os problemas referentes aos alunos. Socializar os conhecimentos adquiridos em eventos de formação. Discutir projetos interdisciplinares com colegas. Debater projetos interdisciplinares com os alunos. Solicitar

providências das instâncias competentes quanto aos direitos funcionais do professor. Agir eticamente. Trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de diálogo. Construir relações de confiança com os alunos. Demonstrar liderança. Colocar-se disponível para os alunos. Respeitar os limites dos alunos. Respeitar a heterogeneidade dos alunos. Demonstrar pontualidade e assiduidade. Estimular a troca de conhecimento. Demonstrar criatividade e iniciativa. Demonstrar controle emocional. Escrever segundo as normas ortográficas e gramaticais. Falar segundo as normas ortográficas e gramaticais. Expressar-se com clareza. Conviver com as ideias ou posições contrárias. Empregar recursos e procedimentos didáticos. Revelar interesses multidisciplinares. Demonstrar solidariedade. Demonstrar capacidade de intervir na realidade. Contribuir para o exercício da cidadania entre os alunos. Contribuir para o desenvolvimento de relações de solidariedade entre os alunos. Incentivar a participação dos alunos nos projetos comunitários. Assumir funções administrativo-pedagógicas.

## 75. PROCURADOR JURÍDICO

Acompanhar ações judiciais. Defender nas ações judiciais contrárias. Ajuizar ações. Executar, com exclusividade, a dívida ativa. Orientar o contador sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais. Elaborar cálculos judiciais. Estabelecer composição entre as partes em processo judicial. Acompanhar o pagamento dos precatórios. Renunciar ao direito de recursos nos casos previstos em lei. Solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei. Manifestar-se nos procedimentos administrativos. Inscrever débitos em dívida ativa. Cobrar dívidas tributárias. Cobrar dívidas não tributárias. Decidir o parcelamento de débitos. Orientar juridicamente o público. Propor o não ajuizamento de ações. Conduzir acordos extrajudiciais. Expedir certidões da dívida ativa. Compor comissões de licitação. Pesquisar endereços e existência de bens de devedores. Verificar a ordem cronológica de pagamento de precatórios. Participar de assembleias de empresas públicas. Elaborar pareceres e estudos. Opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos. Assessorar a administração pública na elaboração de instrumentos contratuais. Analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.). Aprovar editais e minutas de contratos. Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas. Pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação. Elaborar minutas de atos administrativos. Manifestar-se nos procedimentos administrativo-disciplinares. Assessorar em acordos, tratados e convenções internacionais. Manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais. Elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade. Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas. Assessorar o poder executivo em matéria legislativa. Prestar assessoria jurídica supletiva a municípios e câmaras municipais em matéria administrativa. Vistar instrumentos contratuais a serem assinados pela autoridade competente. Elaborar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.). Vetar prática de atos ilegais. Propor revisão de atos e contratos administrativos. Apurar a liquidez e certeza do crédito. Retificar inscrições na dívida ativa. Cancelar inscrições na dívida ativa. Anular inscrições na dívida ativa. Promover ações judiciais para defesa do patrimônio público. Minutar decretos expropriatórios. Outorgar escrituras. Receber escrituras. Examinar concessões e permissões de uso. Promover ações judiciais em defesa de interesses públicos (meio ambiente, consumidor e outros). Presidir comissões processantes. Conduzir investigação preliminar. Instaurar procedimento administrativo-disciplinar. Colher provas. Propor penalização ou absolvição funcional. Participar como membro de comissão processante. Supervisionar os serviços jurídicos. Coordenar os trabalhos administrativos. Gerenciar recursos humanos. Gerenciar recursos materiais. Exercer correição ordinária sobre serviços. Editar ato normativo interno. Articular relações com órgãos públicos e privados. Demonstrar serenidade. Demonstrar fluência escrita. Desenvolver raciocínio lógico. Demonstrar conhecimento técnico específico. Demonstrar organização. Demonstrar iniciativa. Demonstrar agilidade mental. Demonstrar razoabilidade. Demonstrar cooperação. Otimizar o tempo. Trabalhar em equipe. Atualizar-se. Desenvolver fluência verbal.

Demonstrar responsabilidade individual e social. Demonstrar atenção a detalhes. Demonstrar perspicácia.

## **76. PSICÓLOGO**

Triar casos. Entrevistar pessoas. Levantar dados pertinentes. Observar pessoas e situações. A Elaborar diagnósticos. Dar devolutiva. Investigar pessoas, situações e problemas. Escolher o instrumento de avaliação. Aplicar instrumentos e métodos de avaliação. Mensurar resultados de instrumentos de avaliação. Analisar resultados de instrumentos de avaliação. Propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico). Prover suporte emocional. Tornar consciente o inconsciente. Propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta. Interpretar conflitos e questões. Elucidar conflitos e questões. Promover integração psíquica. Promover desenvolvimento das relações interpessoais. Promover desenvolvimento da percepção interna (Insight). Mediar conflitos. Reabilitar aspectos corporais. Facilitar grupos. Elaborar processo de alta. Propor intervenções. Informar sobre desenvolvimento do psiquismo humano. Orientar mudança de comportamento. Aconselhar pessoas, grupos e famílias. Realizar orientação vocacional. Orientar sobre programas de saúde pública. Auxiliar na formulação de políticas públicas. Realizar encaminhamento. Acompanhar impactos de intervenções. Acompanhar a evolução da intervenção. Acompanhar a evolução do caso. Acompanhar o desenvolvimento de profissionais em formação e especialização. Acompanhar resultados de projetos. Visitar instituições e equipamentos sociais. Visitar domicílios. Participar de plantão técnico. Realizar acompanhamento terapêutico. Estudar casos. Apresentar estudos de caso. Ministras aulas, cursos e palestras. Supervisionar profissionais da área e áreas afins. Supervisionar estagiários da área e áreas afins. Coordenar grupos de estudo. Formar especialistas da área. Capacitar profissionais. Desenvolver cursos para grupos específicos. Elaborar manuais. Propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos. Avaliar resultados. Investigar o psiquismo humano. Investigar o comportamento individual, grupal e institucional. Investigar comportamento animal. Definir problema e objetivos. Pesquisar bibliografia. Definir metodologias de ação. Estabelecer parâmetros de pesquisa. Construir instrumentos de pesquisa. Padronizar testes. Coletar dados. Organizar dados. Analisar dados. Planejar as atividades da equipe. Programar atividades. Distribuir tarefas à equipe. Trabalhar a dinâmica da equipe. Coordenar reuniões. Organizar eventos. Identificar recursos da comunidade. Avaliar propostas e projetos. Avaliar a execução das ações. Prestar consultoria/assessoria. Participar de palestras, debates e entrevistas. Participar de reuniões científicas (congressos, seminários e simpósios). Publicar artigos, ensaios, livros científicos e notas técnicas. Participar de comissões técnicas. Participar de conselhos municipais, estaduais e federais. Participar de entidades de classe. Fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais. Fornecer subsídios à elaboração de legislação. Elaborar pareceres, laudos e perícias. Agendar atendimentos. Convocar pessoas. Organizar prontuários. Preencher formulários e cadastro. Elaborar projetos. Elaborar instrumentos de avaliação administrativa. Fazer levantamentos estatísticos. Providenciar aquisição de material técnico. Sistematizar informações. Manter sigilo profissional. Trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de manter imparcialidade. Respeitar os limites de atuação. Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano. Ouvir ativamente (saber ouvir). Demonstrar capacidade de contornar situações adversas. Respeitar valores e crenças dos clientes. Demonstrar capacidade de observação. Demonstrar habilidade de questionar. Demonstrar capacidade de raciocínio abstrato.

## **77. SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Registrar a entrada e saída de documentos. Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos. Triar documentos. Distribuir documentos. Conferir dados e datas. Verificar documentos. Localizar documentos. Classificar documentos. Atualizar informações. Tirar cópias de documentos. Digitalizar documentos. Receber documentos. Protocolar documentos. Arquivar documentos. Digitar textos e

planilhas. Redigir atas. Elaborar correspondência. Colher assinaturas. Verificar prazos estabelecidos. Localizar processos administrativos. Encaminhar protocolos internos. Atualizar cadastros. Convalidar publicação de atos. Expedir ofícios e memorandos. Fornecer informações da empresa. Registrar reclamações dos clientes. Receber clientes e/ou fornecedores e/ou doadores. Executar procedimentos de recrutamento e seleção. Dar suporte administrativo à área de treinamento. Atualizar dados dos funcionários. Controlar material de expediente. Levantar a necessidade de material. Requisitar materiais. Conferir material solicitado. Distribuir material de expediente. Controlar expedição de malotes e recebimentos. Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância). Solicitar entrega de documentos. Intermediar contatos. Auxiliar na organização de eventos internos. Organizar reuniões. Organizar envio de brindes. Organizar o setor. Comunicar autorização de entrada de visitantes. Demonstrar iniciativa. Trabalhar em equipe. Demonstrar flexibilidade. Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem. Demonstrar capacidade de negociação. Demonstrar capacidade de empatia. Demonstrar capacidade de observação. Demonstrar persistência. Demonstrar facilidade de comunicação. Transmitir credibilidade. Contornar situações adversas. Demonstrar criatividade. Demonstrar autocontrole. Demonstrar capacidade de organização. Demonstrar proatividade e atividades afins.

#### **78. TÉCNICO AGRÍCOLA**

Orientar na escolha do local para atividade agropecuária. Orientar sobre preservação ambiental. Orientar coleta de amostras para análises e exames. Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo. Orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita. Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos. Orientar sobre uso de insumos agropecuários. Orientar construções e instalações agropecuárias. Orientar na escolha de espécies e cultivares. Orientar sobre técnicas de plantio. Orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária. Orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem. Orientar manejo integrado de pragas e doenças. Orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (epi). Orientar no beneficiamento de produtos agropecuários. Orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes. Orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas. Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros). Orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal. Orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras. Orientar na recuperação de áreas degradadas. Executar levantamento do custo-benefício para o produtor. Verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária. Comprar máquinas, equipamentos, insumos, materiais e animais. Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros). Locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros. Acompanhar construção de curva em nível. Distribuir tarefas. Contratar mão-de-obra. Interpretar análises de solo e resultados laboratoriais. Prescrever receituário agrícola. Regular máquinas e equipamentos. Elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações. Coletar dados meteorológicos. Coletar dados experimentais. Conduzir experimentos de pesquisa. Levantar dados de pragas e doenças. Supervisionar atividades agropecuárias. Instalar unidade demonstrativa para produtores. Realizar cruzamento de cultivares. Pesquisar mercado consumidor. Verificar viabilidade econômica. Verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água). Verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros). Levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros). Verificar disponibilidade de mão-de-obra para atividade. Elaborar projetos agropecuários. Pesquisar mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos. Elaborar planta de construções rurais. Elaborar orçamentos. Definir cultivares, raças e espécies. Verificar capacitação tecnológica do produtor. Planejar rotação de culturas. Organizar reuniões com produtores. Estimular participação de produtores em associações e grupos. Orientar formação de associações e grupos de produtores. Assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários. Apresentar

resultados de pesquisa em encontros e congressos da área agrícola e meios de comunicação. Sistematizar informações socioeconômicas da comunidade. Demonstrar uso de equipamentos (epi, implementos e outros). Preparar material de divulgação sobre questões técnicas. Demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para produtores. Promover dias de campo para difusão de tecnologia. Viabilizar recursos financeiros e materiais para treinamento. Ministrando treinamentos e cursos. Definir local de treinamento. Preparar infraestrutura para treinamento. Divulgar cursos e eventos junto aos produtores. Participar de eventos ligados à agropecuária. Fiscalizar produção de mudas e sementes. Enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais. Classificar produtos vegetais. Inspeccionar sanidade de produtos agropecuários. Fiscalizar vacinação de animais. Fiscalizar venda e aplicação de agrotóxicos. Inspeccionar cumprimento de normas e padrões técnicos. Fiscalizar documentação de produtos agropecuários em trânsito. Emitir documentos relativos à produção (sementes e mudas) e à defesa sanitária (animal e vegetal). Definir tecnologias de produção. Adotar sistema de produção conforme necessidade do mercado. Delegar funções. Administrar funcionários da propriedade. Assegurar condições de trabalho. Promover reuniões com funcionários e fornecedores. Comercializar produção agropecuária, insumos, sementes e outros. Fornecer dados financeiros sobre a propriedade para a contabilidade. Efetuar pagamentos. Representar comercialmente produtos agropecuários. Divulgar produtos agropecuários. Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários. Recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais. Recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários. Recomendar sobre técnica de triplíce lavagem de embalagens de agrotóxicos. Recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais. Recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações. Orientar manejo de dejetos. Adaptar tecnologias de produção. Criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros. Adaptar instalações conforme necessidade da região e produtor. Adaptar equipamentos conforme necessidade da região e produtor. Desenvolver equipamentos para produtores. Selecionar sementes para produção orgânica. Disseminar produção de compostos orgânicos. Disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo. Disseminar técnica de adubação verde. Disseminar técnica de cobertura morta. Disseminar técnica de intercalação de culturas. Realizar capina mecânica e manual. Disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças. Demonstrar capacidade de compreensão oral. Demonstrar qualidade gestual. Demonstrar capacidade visual. Demonstrar capacidade oral. Liderar. Escrever corretamente. Dar provas de pontualidade. Demonstrar capacidade de adaptação. Dar provas de moderação. Demonstrar comprometimento. Demonstrar assiduidade. Demonstrar capacidade de autocritica. Demonstrar confiabilidade. Demonstrar capacidade de organização. Interagir socialmente. Demonstrar autoconfiança. Interagir com a comunidade. Demonstrar percepção.

## **79. TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Apresentar-se situando paciente no ambiente. Arrolar pertences de paciente. Controlar sinais vitais. Mensurar paciente (peso, altura). Higienizar paciente. Fornecer roupa. Colocar grades laterais no leito. Conter paciente no leito. Monitorar evolução de paciente. Puncionar acesso venoso. Aspirar cânula orotraqueal e de traqueostomia. Massagear paciente. Trocar curativos. Mudar decúbito no leito. Proteger proeminências ósseas. Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco. Estimular paciente (movimentos ativos e passivos). Proceder à inaloterapia. Estimular a função vesico-intestinal. Oferecer comadre e papagaio. Aplicar clister (lavagem intestinal). Introduzir cateter nasogástrico e vesical. Ajudar paciente a alimentar-se. Instalar alimentação induzida. Controlar balanço hídrico. Remover o paciente. Cuidar de corpo após morte. Verificar medicamentos recebidos. Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente). Preparar medicação prescrita. Verificar via de administração. Preparar paciente para medicação. Executar antisepsia. Acompanhar paciente na ingestão de medicamento. Acompanhar tempo de administração de soro e medicação. Administrar em

separados medicamentos incompatíveis. Instalar hemoderivados. Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões. Administrar produtos quimioterápicos. Calcular dosagem de medicamentos. Auxiliar equipe em procedimentos invasivos. Auxiliar em reanimação de paciente. Aprontar paciente para exame e cirurgia. Efetuar tricotomia. Coletar material para exames. Efetuar testes e exames. Controlar administração de vacinas. Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas. Verificar quantidade de peças para implante. Verificar resultado e validade da esterilização. Encaminhar material para sala cirúrgica. Posicionar paciente para cirurgia. Posicionar placa de bisturi elétrico. Suprir demandas da equipe. Verificar a quantidade de compressas cirúrgicas. Contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia. Repor material na sala cirúrgica. Vedar sala cirúrgica. Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.). Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco. Limitar espaço de circulação do paciente. Demarcar limites de comportamento. Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade). Estimular paciente na expressão de sentimentos. Conduzir paciente a atividades sociais. Implementar atividades terapêuticas prescritas. Proteger paciente durante crises. Acionar equipe de segurança. Providenciar material de consumo. Inspeccionar carrinho de parada cárdio-respiratória (pcr). Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem. Fiscalizar validade de materiais e medicamentos. Encaminhar material para exames. Arrumar camas. Arrumar roupa. Vistoriar cada paciente. Conferir quantidade de psicotrópicos. Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum, entre outras). Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento. Lavar mãos antes e após cada procedimento. Usar equipamento de proteção individual (epi). Paramentar-se. Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos. Providenciar limpeza concorrente e terminal. Desinfetar aparelhos e materiais. Esterilizar instrumental. Transportar roupas e materiais para expurgo. Acondicionar perfurocortante para descarte. Descartar material contaminado. Vacinar-se. Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Orientar familiares e paciente. Trocar informações técnicas. Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos. Chamar médico nas intercorrências. Solicitar presença no centro cirúrgico de outros profissionais. Anotar gastos da cirurgia. Etiquetar pertences de paciente. Etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente). Marcar tipo de contaminação do hamper e lixo. Registrar ingesta. Interpretar testes cutâneos. Registrar administração de medicação. Registrar intercorrências e procedimentos realizados. Participar em campanhas de saúde pública. Demonstrar compreensão. Demonstrar capacidade de atenção. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar coordenação motora fina. Demonstrar capacidade de persuasão. Demonstrar empatia.

## **80. TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho. Identificar defeitos em equipamentos eletrônicos. Interpretar esquemas elétricos. Identificar as causas dos defeitos. Identificar componentes eletrônicos. Substituir componentes danificados, se necessário. Modificar circuitos eletrônicos. Fazer calibração de aparelhos eletrônicos. Testar aparelhos eletrônicos com instrumentos de precisão. Avaliar ambiente e condições de instalação do equipamento e ou aparelho. Inspeccionar equipamento e ou aparelho visualmente. Verificar ajustes em equipamentos e ou aparelhos eletrônicos conforme parâmetros. Calibrar os equipamentos e ou aparelhos eletrônicos. Simular testes em condições diversas. Identificar a alteração ou mudança do dispositivo. Especificar componentes eletrônicos. Calcular custos de dispositivos eletrônicos. Demonstrar benefícios do dispositivo para o cliente. Montar circuitos eletrônicos. Testar circuitos eletrônicos. Deslocar-se para manutenção in loco. Levantar dados sobre o problema com o usuário. Avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações. Identificar os defeitos e ou problemas dos equipamentos. Analisar o esquema elétrico do equipamento. Analisar causa do defeito e ou problema do equipamento. Corrigir o defeito e ou problema apresentado no equipamento. Testar o equipamento. Identificar necessidade de realizar

manutenção. Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva. Trocar peças conforme vida útil preestabelecida. Conferir os ajustes conforme o padrão. Testar o funcionamento do equipamento. Criar dispositivos de automação. Implementar dispositivos de automação. Instalar equipamentos eletrônicos. Simular o processo produtivo. Liberar a linha para a produção em massa. Passar conhecimentos técnicos para operadores. Orientar operadores sobre condições de risco de acidentes. Avaliar o desempenho operacional dos operadores. Habilitar operadores para a função. Desligar aparelhos e instrumentos. Organizar ferramentas e instrumentos. Selecionar material bom e ou rejeitado. Limpar a área de trabalho utilizando material adequado. Proteger equipamentos dos resíduos (poeira). Estabelecer relações funcionais internas e externas. Participar de reuniões técnicas com pessoal interno e externo. Redigir procedimentos de trabalho. Elaborar gráficos de resultados. Preencher formulário de disposição de peças rejeitadas. Descrever procedimento de trabalho. Preencher laudos técnicos. Emitir relatórios técnicos. Elaborar gráficos de resultados positivos e negativos. Registrar ocorrências. Preencher formulário de reposição de peças rejeitadas. Manter sigilo profissional. Conhecer inglês técnico. Conhecer informática para operar aplicativos padronizados. Trabalhar sob pressão. Seguir normas técnicas vigentes. Demonstrar capacidade de raciocínio sintético e analítico

## **81. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Planejar a política de saúde e segurança do trabalho. Identificar a política administrativa da instituição. Diagnosticar condições gerais da área de sst. Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho. Comparar a situação atual com a legislação. Avaliar os referenciais legais da política a ser implantada. Mostrar impacto econômico de implantação da política. Mostrar impacto na segurança do trabalhador na implantação da política. Negociar a aplicabilidade da política. Divulgar a política na instituição ou empresa. Administrar dificuldades de implantação. Coordenar equipes multidisciplinares. Gerenciar a aplicação da política de sst. Estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria. Elaborar programas preventivos e/ou corretivos. Implementar programas preventivos e/ou corretivos. Implantar procedimentos técnicos e administrativos. Promover ação conjunta com a área de saúde. Desenvolver sistema de gestão de sst. Avaliar o ambiente de trabalho. Utilizar metodologia científica para avaliação. Realizar inspeção. Estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável. Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais. Participar do sistema de gestão ambiental. Avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de sst e outros. Avaliar o desempenho do sistema. Supervisionar procedimentos técnicos. Realizar análise preliminar de risco (apr). Interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados. Validar indicadores de eficiência e eficácia. Adequar a política de sst às disposições legais. Identificar indicadores para replanejamento do sistema. Adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas. Verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço. Verificar implementação de ações preventivas e corretivas. Estabelecer mecanismos de intervenção. Identificar as necessidades educativas em sst. Promover ações educativas em sst. Elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho. Elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde. Formar multiplicadores. Implementar intercâmbio entre equipes técnicas. Difundir informações. Utilizar métodos e técnicas de comunicação. Avaliar ações educativas de segurança e saúde. Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho. Orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais. Participar de ações emergenciais. Orientar as partes em sst. Promover reuniões com as contratadas. Assessorar nas negociações. Participar de perícias e fiscalizações. Analisar a aplicação de tecnologia. Avaliar impacto da adoção. Inspeccionar implantação. Estabelecer formas de controle dos riscos associados. O Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos. Selecionar metodologia para investigação de acidentes. Analisar causas de acidentes. Determinar causas de acidentes. Identificar perdas decorrentes do acidente. Elaborar relatório de acidente de trabalho. Propor recomendações técnicas. Verificar

eficácia das recomendações. Elaborar manual do sistema de gestão de sst. Elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos. Gerar relatórios de resultados. Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança. Controlar atualização de documentos, normas e legislação. Revisar documentação de sst. Atualizar registros. Organizar banco de dados. Alimentar rede de informações. Emitir parecer técnico. Registrar procedimentos técnicos. Demonstrar capacidade de observação técnica. Trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de discernimento. Administrar conflitos. Demonstrar capacidade de negociação. Tomar decisões. Demonstrar visão sistêmica. Demonstrar capacidade de comunicação. Delegar atribuições. Demonstrar atitude pró-ativa. Demonstrar capacidade de atentar a detalhes. Demonstrar capacidade de nexos causal. Trabalhar sob pressão. Demonstrar capacidade de observação difusa.

## **82. TELEFONISTA**

Saudar o cliente. Ouvir o cliente. Identificar tipo de chamada. A ATENDER O CLIENTE Identificar código de serviço na tela do computador. Identificar origem da chamada. Sondar tipo de solicitação de serviço. Interpretar mensagem do cliente. Identificar necessidades do cliente. Anotar recados. Localizar pessoas. Transmitir recados. Transferir chamadas internas e externas. Completar chamadas nacionais e internacionais. Preencher boleto de tarifa. Solicitar auxílio de operadoras internacionais. Acompanhar ligação. Interceptar ligações. Direcionar cliente a outros serviços. Registrar pendências de informações. Encaminhar reclamações ao supervisor. Retornar contato com cliente. Acionar despertador automático. Despertar hóspedes pelo telefone. Bloquear ligações. Consultar terminal de informações. Pesquisar banco de dados telefônico. Informar alteração de número telefônico. Informar sobre eventos e cursos. Informar ramais. Informar números de telefones internos. Informar endereços da empresa e filiais. Informar códigos de área nacionais e internacionais. Informar horário de atendimento. Informar fuso-horário. Informar procedimentos de chamadas ddd e ddi. Informar tarifas. Informar valor de ligações concluídas via operador. Gravar informações. Operar plataforma de atendimento telefônico. Operar pabx. Consultar banco de dados de procedimentos via internet. Lançar ligações manualmente. Programar pabx. Atualizar cadastro. Cadastrar números de telefones. Cadastrar telefone e ramal de funcionários. Cadastrar telefone e ramais de empresas. Atualizar painel de informações de eventos. Instruir funcionários sobre sistemas operacionais. Orientar novos funcionários sobre normas internas da empresa. Orientar funcionários sobre mudanças de procedimento. Transmitir normas de atendimento padrão. Participar de cursos específicos. Reorientar práticas de trabalho (reciclagem). Verificar cumprimento das normas de atendimento. Fazer monitoria ativa. Identificar pontos de melhoria. Propor medidas corretivas. Sugerir agenda de folgas. Preencher livros de ocorrências diárias. Registrar reclamações de trote. Redigir ordens de serviço. Responder a questionários de avaliação interna. Falar formalmente. Manter sigilo. Adequar o tom de voz. Demonstrar pontualidade. Demonstrar capacidade de assimilação. Escutar atentamente (saber ouvir). Transmitir informações corretamente. Demonstrar segurança. Higienizar equipamentos de trabalho. Demonstrar objetividade. Demonstrar autocontrole. Demonstrar cordialidade. Demonstrar entusiasmo. Demonstrar imparcialidade. Demonstrar prontidão. Demonstrar paciência. Digitar teclados. Pronunciar-se claramente. Conservar equipamentos de trabalho. Dominar o idioma inglês. Comunicar-se em outros idiomas. Demonstrar respeito com o cliente. Demonstrar agilidade.

## **83. TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Eleger procedimentos de intervenções/tratamento. Realizar procedimentos de habilitação e de reabilitação. Ensinar procedimentos de orientação/mobilidade (dependente/ semi-independente/independente). Ensinar técnicas de autonomia em atividade de vida diária (a.v.d.) e atividades instrumentais de vida diária (a.i.v.d.). Adaptar atividades. Prescrever atividades. Estimular desenvolvimento neuro-sensório-motor e percepto-cognitivo. Estimular percepção tátil-cinestésica e

músculoesquelético. Adaptar postura. Ensinar formas alternativas de comunicação. Estimular percepção espacial e viso-motora. Reeducar postura. Implementar ações para prevenção e promoção da saúde. Prescrever órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos. Confeccionar órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos. Adaptar órteses. Adaptar próteses, adaptações e produtos assistivos. Treinar paciente na utilização de órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos. Preparar ambiente terapêutico. Aplicar estratégias para reabilitação psicossocial. Aplicar terapias assistidas por animais. Organizar cotidiano de clientes. Coordenar atividades terapêuticas ocupacionais em grupo. Estimular habilidades sociais. Acompanhar clientes em atividades do cotidiano. Avaliar funções neuro-musculo-esquelética. Avaliar funções sensório-motoras e percepto-cognitivas. Avaliar funções manuais. Avaliar funções do corpo. Avaliar funções psíquicas. Avaliar funções psicossociais. Avaliar funcionalidade da visão residual. Avaliar atividades de vida diária (a.v.d.). Avaliar atividades instrumentais de vida diária (a.i.v.d.). Avaliar atividades sócio-ocupacionais. Avaliar condições para o desempenho ocupacional (trabalho, lazer, brincar, escola e ócio). Avaliar percepção espacial, temporal e psicomotora. Avaliar habilidades e padrões motores. Avaliar ambientes físicos e/ou educacionais e terapêuticos. Aplicar tecnologias de medição sócio-ocupacional. Estabelecer plano terapêutico ocupacional. Analisar resultados das avaliações. Analisar condições socioeconômicas, etnoculturais e educacionais. Mapear território. Efetuar anamnese. Sugerir exames complementares. Analisar exames complementares. Analisar avaliações de profissionais. Analisar critérios de elegibilidade. Encaminhar cliente a profissionais e entidades. Dar devolutiva da avaliação e conduta terapêutica. Realizar escuta qualificada (acolhimento). Realizar avaliação ergonômica. Analisar atividades humanas. Analisar laudos e pareceres. Avaliar desenvolvimento neuropsicomotor. Avaliar sensibilidade. Avaliar condições dolorosas. Avaliar motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio). Avaliar coordenação óculo manual e pedal. Avaliar órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos. Identificar redes de suporte social. Avaliar aspectos afetivos, emocionais e sociais. Avaliar distúrbios/transtornos/dificuldades de aprendizagem. Avaliar integração sensorial. Avaliar aspectos cinésiofuncionais. Realizar diagnóstico sócio-ocupacional. Avaliar impacto do adoecimento e da institucionalização. Explicar procedimentos e rotinas. Demonstrar procedimentos e técnicas. Verificar compreensão da orientação. Esclarecer dúvidas. Visitar domicílios, escolas, postos de trabalho, instituições e comunidades. Orientar técnicas ergonômicas. Acompanhar evolução terapêutica. Estimular adesão e continuidade do tratamento. Elaborar processo de alta. Transmitir instruções à equipe multidisciplinar. Criar métodos de trabalho. Estabelecer metodologia de trabalho. Estabelecer critérios de elegibilidade. Coordenar serviços de cultura, de assistência social e de direitos humanos. Estabelecer parâmetros de alta. Estabelecer capacidade de atendimento. Mediar reuniões. Coordenar serviços de saúde e educação. Auditorar programas e serviços. Realizar perícia. Administrar recursos humanos, materiais e financeiros. Supervisionar profissionais, estagiários e equipes de apoio. Capacitar profissionais. Desenvolver órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos. Participar do desenvolvimento de equipamentos de engenharia de reabilitação. Realizar pesquisas. Organizar eventos técnico-científicos. Participar de diagnósticos interdisciplinares diferenciais. Interagir com outros profissionais. Elaborar manuais técnico-administrativos e projetos. Promover campanhas educativas. Elaborar trabalhos científicos. Elaborar relatórios. Divulgar trabalhos. Ministrando cursos e palestras. Participar de programas de prevenção, promoção de saúde/qualidade vida. Elaborar protocolo de avaliação de tratamento. Elaborar laudos e pareceres. Realizar consultoria e assessoria. Registrar procedimentos e evolução de clientes e pacientes. Demonstrar dinamismo. Trabalhar em equipe. Transmitir segurança. Demonstrar liderança. Tomar decisões. Demonstrar perseverança. Lidar com público. Demonstrar objetividade. Demonstrar capacidade de observação. Contornar situações adversas. Demonstrar criatividade. Demonstrar capacidade de escuta e interlocução. Demonstrar iniciativa. Demonstrar empatia. Demonstrar capacidade de análise e síntese. Demonstrar capacidade de comunicação não verbal. Demonstrar acuidade auditiva. Demonstrar capacidade motora fina. Demonstrar acuidade visual e estereoscópica.

Lidar com estresse. Lidar com enlutamento. Demonstrar capacidade de consciência corporal. Demonstrar capacidade de diálogo tônico com o outro.

#### **84. VETERINÁRIO**

Estudar viabilidade econômica da atividade. Estabelecer interface entre informática e produção animal. Realizar análise zootécnica. Realizar diagnóstico de eficiência produtiva. Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos. Desenvolver programas de melhoramento genético. Avaliar características reprodutivas de animais. Elaborar programas de nutrição animal. Projetar instalações para animais. Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção. Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos. Orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado. Supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal. Orientar criação de animais silvestres em cativeiro. Controlar serviços de inseminação artificial. Adaptar tecnologia de informática à produção animal. Realizar exame clínico de animais. Solicitar exames auxiliares de diagnóstico. Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico. Diagnosticar patologias. Prescrever tratamento. Indicar medidas de proteção e prevenção. Realizar eutanásia. Realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais. Realizar cirurgias. Coletar material para exames laboratoriais. Realizar exames auxiliares de diagnóstico. Realizar intervenções de odontologia veterinária. Realizar necrópsias. Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas. Elaborar programas de controle e erradicação de doenças. Executar programas de controle e erradicação de doenças. Coletar material para diagnóstico de doenças. Executar atividades de vigilância epidemiológica. Realizar sacrifício de animais. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário. Analisar material para diagnóstico de doenças. Avaliar programas de controle e erradicação de doenças. Notificar doenças de interesse à saúde animal. Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Aprovar projetos de construção e reforma de estabelecimentos. Fiscalizar estabelecimentos. Auditorar funcionamento de estabelecimentos. Autorizar funcionamento de estabelecimentos. Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos. Fiscalizar distribuição e transporte de produtos. Avaliar riscos do uso de insumos. Coletar produtos para análise laboratorial. Analisar produtos. Inspeccionar produtos de origem animal. Instaurar processos administrativos em estabelecimentos infratores. Instruir processos administrativos. Aplicar penalidades. Fiscalizar entrada e saída de produtos de origem animal em portos, aeroportos e postos de fronteira. Vistoriar laboratórios para fins de credenciamento, para análise de caráter oficial. Vistoriar estabelecimentos estrangeiros para fins de credenciamento para comercialização de produtos. Avaliar sistema de controle de qualidade de alimentos de outros países. Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses. Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses. Elaborar programas de controle de pragas e vetores. Investigar surto de doença transmitida por alimentos. Executar programas de controle de qualidade de alimentos. Executar programas de controle e erradicação de zoonoses. Executar programas de controle de pragas e vetores. Orientar acondicionamento e destino de lixo causadores de danos à saúde pública. Notificar irregularidades aos órgãos competentes. Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos. Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Emitir atestado de saúde animal. Emitir laudo de necrópsia. Emitir parecer técnico sobre projetos de construção e reforma de estabelecimentos. Emitir parecer técnico sobre processo de fabricação e rotulagem de produtos. Emitir laudo técnico de qualidade de sêmen. Emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal. Emitir laudos de tipificação de carcaças. Elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais. Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais. Elaborar parecer técnico sobre condições de reprodução do animal. Avaliar animais para fins comerciais e de seguro. Elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural. Emitir parecer técnico de aptidão para crédito rural. Emitir atestado de vacinação. Elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena. Julgar animais em

exposição. Elaborar laudo genealógico. Desenvolver pesquisas de interesse da medicina veterinária e zootecnia. Disponibilizar resultados da pesquisa. Difundir tecnologia. Organizar eventos técnicos e sociais. Prestar assistência técnica. Executar atividades de educação sanitária. Organizar formação de grupos de atividades afins. Treinar pessoal. Elaborar programas de desenvolvimento comunitário. Executar programas de desenvolvimento comunitário. Elaborar programas de controle de qualidade. Implantar programas de controle de qualidade. Monitorar programas de controle de qualidade. Orientar na adequação do processo de produção dos fornecedores. Avaliar fornecedores. Supervisionar equipes de produção. Executar análises laboratoriais de controle de qualidade. Monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos. Testar produtos, equipamentos e processos. Assessorar na elaboração de projetos de construção e reforma de estabelecimentos. Otimizar fluxo de produção. Desenvolver novos produtos. Aprimorar produtos. Prestar orientação higiênico-sanitária nos estabelecimentos. Supervisionar processos de produção. Supervisionar testes de controle de qualidade. Supervisionar estocagem e exposição de produtos. Responder tecnicamente por serviços, produtos e processos relacionados à produção e saúde animal. Orientar sobre uso e conservação de produtos. Desenvolver produtos com técnica de biologia molecular. Participar em comissões de biossegurança. Elaborar projetos de licenciamento ambiental. Monitorar execução de projetos de licenciamento ambiental. Monitorar qualidade de efluentes e solos. Supervisionar atividades licenciadas. Participar de análise de risco de contaminação ambiental. Participar de avaliação de áreas sujeitas à impacto ambiental. Examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência. Recomendar produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental. Orientar acondicionamento e destino de resíduos causadores de danos ambientais. Desenvolver produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental. Desenvolver programas de sobrevivência de espécies, a longo prazo. Planejar programas de sobrevivência de espécies. Desenvolver técnicas para bem-estar animal. Identificar situações de maus tratos a animais. Advertir sobre maus tratos a animais. Denunciar sobre maus tratos a animais. Projetar instalações com vistas ao bem-estar animal. Supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros. Integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos. Integrar grupos de discussão sobre proteção animal. Identificar temas relevantes para normatização e regulamentação. Analisar aspectos técnicos. Elaborar propostas para discussão. Elaborar minuta do texto legal. Submeter minuta à apreciação pública e jurídica. Consultar legislação e normas internacionais. Expressar-se por meio de linguagem escrita. Expressar-se oralmente e por escrito. Trabalhar em equipe. Argumentar de forma persuasiva. Agir em público, com desembaraço. Exercer liderança. Demonstrar habilidade manual. Demonstrar resistência física. Demonstrar versatilidade. Agir com iniciativa. Realizar atividades afins.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2021**

**ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL**

PF = PONTUAÇÃO FINAL.

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS.

NPCE = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS.

NPP= NOTA DA PROVA PRÁTICA

**PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS DE  
NÍVEL SUPERIOR**

$$PF = NPCG + NPCE + NPT$$

**PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS DE  
MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

$$PF = NPCG + NPCE + NPT$$

**PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS DE  
NÍVEIS FUNDAMENTAL E MÉDIO**

$$PF = NPCG + NPCE$$

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2021**

**ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

**CONCURSO PÚBLICO 001/2021**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA- SP**

CARGO: \_\_\_\_\_ COD: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tipo de prova:  Prova Objetiva 1  Prova Objetiva 2  
 Prova de Títulos

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar:  Item a)  Item b)  Item c)  Item d)

Motivo do recurso:  Mudança de gabarito: do item \_\_\_\_ para o item \_\_\_\_.  
 Questão anulada.

Fundamentação do recurso\*:

\*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

**ANEXO VII- REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA - SP**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob o número \_\_\_\_\_, candidato à função \_\_\_\_\_, Cód. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação de Sangue ou Comprovação de membro de família de baixa renda. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2021, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista – SP.

Doação de Sangue

Comprovação de membro de família de baixa renda.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CANDIDATO**

CPF: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_

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