



ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – consolidado pela Errata 1 e 2.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

TODOS OS CARGOS

1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1.1. Compreensão e interpretação de textos. 1.2. Tipologias textuais: descritiva, narrativa, injuntiva/instrucional. 1.3. Gêneros textuais. 1.4. Palavras sinônimas e antônimas. 1.5. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome (pessoal reto, oblíquo e de tratamento, demonstrativo e possessivo), verbo. 1.6. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. 1.7. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. 1.8. Variação linguística. 1.9. Ortografia. 1.10. Acentuação gráfica. 1.11. Separação de sílabas.

2. MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO: 2.1. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). 2.2. Produtos notáveis e fatoração. 2.3. Problemas com equações e sistemas de 1º e 2º grau. 2.4. Função polinomial do 1º e 2º grau. 2.5. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo. 2.6. Sistema Monetário Nacional – Real. 2.7. Razão e proporção. 2.8. Regra de três simples e composta. 2.9. Porcentagem e juros simples.

2. CONHECIMENTOS GERAIS: 3.1. Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. 3.2. Pobreza e fome. 3.3. Mundo do trabalho. 3.4. Saúde, surtos e epidemias. 3.5. Questões atuais do meio ambiente e desastres ambientais. 3.6. Aspectos físicos do território goianiense: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 3.7. Natureza, cultura e turismo em Goiás. 3.8. Aspectos histórico-geográficos de Moiporá/GO. 3.9. Políticas públicas e programas sociais (municipal, estadual e federal). 3.10. Noções básicas de direito e cidadania (direitos humanos, participação social). 3.11. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho: Importância da higiene pessoal; limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos. **2. Técnicas básicas:** limpeza de pisos, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas, ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios, paredes, sanitários, cozinhas, salas, pátios e áreas comuns; Limpeza de diferentes superfícies e materiais; Procedimentos de varrição, lavagem, desinfecção e polimento de superfícies; Organização e arrumação de ambientes de trabalho; Coleta seletiva, separação, acondicionamento e descarte adequado de resíduos sólidos. **3. Produtos de limpeza:** Manuseio de produtos de limpeza; Classificação, finalidades, diluição, armazenamento e precauções de uso. **4. Zelo e conservação do material de trabalho:** Identificação e uso adequado de utensílios e equipamentos de limpeza (vassoura, rodo, balde, pano, escova, aspirador, entre outros); Manuseio, cuidados e manutenção dos equipamentos e materiais de limpeza; Armazenamento correto dos materiais, Procedimentos para reposição de materiais e equipamentos. **5. Segurança no Trabalho:** Noções de segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Utilização e conservação de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Identificação de situações de risco; Noções básicas de primeiros socorros; Cuidados no manuseio de produtos químicos e inflamáveis. **6. Ética, Disciplina e Relações Interpessoais:** Ética profissional no serviço público; Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho; Atendimento ao público interno e externo; Comportamento no ambiente de trabalho; Responsabilidade, pontualidade, disciplina



e organização; Sigilo e zelo pelo patrimônio público; Boas maneiras; Trabalho em equipe; Comunicação básica no ambiente institucional. **7. Procedimentos Operacionais:** Planejamento e organização das rotinas de trabalho; Cumprimento de normas e procedimentos internos;

MERENDEIRA (O)

1. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos: Higiene e segurança no preparo, porcionamento e distribuição de alimentos; Organização do local de trabalho; Normas sanitárias aplicáveis a serviços de alimentação escolar - RDC 216/2004 – Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Controle de temperatura na conservação de alimentos; Áreas limpas e sujas na cozinha escolar e fluxos seguros de produção; Preparo de refeições em conformidade com normas nutricionais da alimentação escolar; Prevenção de contaminação e controle de resíduos sólidos no ambiente de trabalho; Armazenamento de alimentos. **2. Higiene Pessoal e Limpeza do Ambiente:** Higiene pessoal do manipulador de alimentos (lavagem de mãos, uso de uniformes, cuidados com saúde e comportamento no ambiente de trabalho); Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, pré preparo e preparo e distribuição; Limpeza e organização de áreas de preparo de alimentos e utensílios; Uso adequado e conservação de utensílios, equipamentos e superfícies; Armazenamento de produtos de limpeza; Cuidados no uso de produtos de limpeza. **3. Nutrição Básica Aplicada à Alimentação Escolar:** Preparo de café, lanches e refeições em geral; Assistência no planejamento de cardápios equilibrados e adequados às faixas etárias atendidas; Alergias e intolerâncias alimentares; Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos de higiene. **4. Segurança do Trabalho e Equipamentos de Proteção:** Noções de segurança no trabalho aplicadas ao ambiente de cozinha; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Cuidados no uso de equipamentos e utensílios de cozinha; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes: queimaduras, cortes, quedas e riscos comuns; Sinalização de segurança e rotinas em caso de emergência. **5. Estoque:** Controle de estoque dos materiais da cozinha. **6. Ética, Comunicação e Relações Interpessoais no Ambiente Escolar:** Ética profissional no serviço público e na execução das atribuições da merendeira; Relação com equipe de trabalho e com usuários (estudantes, professores e gestores); Técnicas básicas de comunicação e atendimento a demandas da comunidade escolar; Boas maneiras.

MOTORISTA

1. Legislação de Trânsito e Normas Aplicáveis: Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei n. 9.503/1997) e suas alterações, regras gerais para circulação de veículos, sinalização de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações, penalidades, medidas administrativas e recursos; Obrigações, deveres e responsabilidades do condutor; Resoluções e normativas do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN pertinentes à condução de veículos; Equipamentos obrigatórios dos veículos. **2. Direção Defensiva e Segurança Veicular:** Conceitos, princípios e técnicas de direção defensiva; Prevenção de acidentes, postura do condutor e antecipação de situações de risco; Noções de ergonomia e condições de segurança para transporte de passageiros e cargas; Utilização correta de cintos de segurança. **3. Conhecimentos Básicos de Veículos e Mecânica Aplicada:** Identificação e funcionamento básico dos principais sistemas de um veículo (motor, sistema de freios, transmissão, suspensão, direção e sistema elétrico); Manutenção preventiva e inspeção básica dos sistemas do veículo (freios, pneus, iluminação, óleo e fluídos); Pneus, rodas e alinhamento; Verificação e troca de fluídos (óleo, água de radiador, fluído de freio); Cuidados básicos de limpeza e



conservação do veículo. **4. Primeiros Socorros e Condutas em Emergências:** Noções básicas de primeiros socorros voltadas a situações comuns no trânsito; Procedimentos imediatos em caso de acidentes; Sinalização do local de acidente e ações de segurança. **5. Relacionamento interpessoal e Cidadania no trânsito.**

GARI

1. Conhecimentos sobre a Função de Gari: Noções de limpeza urbana, Atividades de varrição e limpeza de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e áreas urbanas; Tipos de resíduos urbanos (orgânicos, recicláveis, perigosos); Resíduos industriais, hospitalares e de construção civil; Procedimentos de coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais; Noções de reciclagem e coleta seletiva; Noções sobre acondicionamento e disposição de lixo e resíduos; Execução de capina, roçagem, limpeza de áreas verdes, podas leves e manutenção de espaços públicos; Uso e conservação de ferramentas, máquinas e equipamentos correlatos às atividades de limpeza urbana; Cuidados no transporte e destinação adequada de resíduos e entulhos; Aterros sanitários e lixões; Procedimentos, técnicas e normas de saneamento básico; Norma Regulamentadora N. 38 - Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos. **2. Higiene, Saúde e Meio Ambiente:** Noções de higiene pessoal e coletiva (uniforme e hábitos pessoais); Relação entre a prática de trabalho e a preservação do meio ambiente; Princípios de conservação ambiental, poluição urbana e impactos dos resíduos sólidos; Educação ambiental e práticas sustentáveis aplicáveis às funções cotidianas do gari. **3. Equipamentos de Proteção e Segurança do Trabalho:** Equipamentos de Proteção Individual (EPI) utilizados na função (luvas, botas, coletes, protetores etc.) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Procedimentos de uso, conservação e substituição de EPIs; Normas básicas de segurança no trabalho; Prevenção de riscos e acidentes no manuseio de ferramentas; Comportamento profissional seguro no ambiente urbano; Prevenção de acidentes de trabalho e procedimentos de primeiros socorros básicos. **4. Material de trabalho:** Zelo e conservação do material de trabalho; cuidados e manutenção dos equipamentos e materiais de limpeza, armazenamento correto dos materiais. **5. Relacionamento e Conduta Profissional:** Ética no serviço público e responsabilidade no desempenho das tarefas; Relação interpessoal; Organização do tempo e cumprimento de rotinas de trabalho; Postura profissional e disciplina no ambiente de trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINAS

1. Atribuições e Princípios de Operação de Máquinas: Atribuições e responsabilidades do operador de máquinas; Tipos de máquinas e equipamentos; Princípios básicos de operação de máquinas e dos comandos hidráulicos e mecânicos; Leitura e interpretação de manuais, especificações técnicas e painéis de comando; Manobras básicas e avançadas na condução e posicionamento das máquinas. **2. Segurança no Trabalho e Equipamentos de Proteção:** Procedimentos e normas de segurança no ambiente de trabalho; Uso, conservação e substituição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de Proteção Coletiva (EPC); Normas Regulamentadoras aplicáveis à operação de máquinas - NR-6 e NR-12; Prevenção de acidentes e medidas de emergência. **3. Manutenção e Conservação de Máquinas:** Noções de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos; Verificação de níveis de óleo, água, fluídos hidráulicos e combustíveis; Identificação de falhas mecânicas e elétricas; Lubrificação, limpeza, inspeção diária e conservação geral dos equipamentos; Procedimentos de armazenamento e conservação de ferramentas e peças. **4. Noções de Mecânica Básica Aplicada:** Conceitos básicos sobre motores (diesel e gasolina) e sistemas auxiliares; Sistema de alimentação de combustível e de



ar; Sistema de arrefecimento, lubrificação e transmissão; Sistema elétrico da máquina (bateria, alternador, partida); Pneus, rodas, sistemas de freios e suspensão leves. **5. Primeiros Socorros e Condutas de Emergência:** Noções básicas de primeiros socorros em situações de acidente; Procedimentos imediatos de segurança em caso de sinistros; Sinalização de local de risco e comunicação de emergência. **6. Habilidades Operacionais:** Técnicas de posicionamento e nivelamento de terreno; Operação de máquinas em diferentes tipos de solo e condições climáticas; Comunicação entre operador e equipe de apoio.

VIGILANTE [vide errata n. 1]

1. Funções do Vigilante: Registro de ocorrências e elaboração de relatórios de segurança.; Segurança física de instalações, bens, pessoas e patrimônio; Controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; Postos fixos de vigilância e rondas preventivas. **2. Segurança e Vigilância:** Serviços de vigilância; Portaria; Vigilância diurna e noturna nas dependências de edifícios e áreas próximas; Noções de Segurança Eletrônica; Tipos de Vigilância. **3. Comunicação:** Formas de tratamento; Atendimento ao público; Telefones públicos de emergência; Sigilo profissional; Relacionamento interpessoal; Ética no trabalho. **4. Conhecimentos Básicos:** Sistema de Segurança Pública; Normas de segurança no trabalho; Primeiros socorros; Direito e Deveres do Vigilante; Hierarquia; Segurança de autoridades; Segurança de documentos; Relações Humanas no Trabalho; Prevenção de incêndios e uso de extintores; Protocolos de evacuação e resposta inicial. **5. Higiene Corporal:** uniforme e hábitos pessoais. **6. Noções de Segurança Eletrônica:** Alarmes, sensores e sistemas de monitoramento; CFTV (Circuito Fechado de Televisão) e vigilância por imagem; Equipamentos eletrônicos de apoio à vigilância; Comunicação entre equipes e uso de sistemas de radiocomunicação.

AUXILIAR DE SERVIÇO ODONTÓLOGO [vide errata n. 2]

1. Noções de saúde pública: Sistema Único de Saúde (princípios, diretrizes e organização). Atenção básica em saúde. Promoção, prevenção e proteção da saúde. Humanização no atendimento. **2. Biossegurança em odontologia:** Conceitos básicos de biossegurança. Riscos biológicos, físicos e químicos. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Higienização das mãos. Desinfecção e esterilização de materiais. Gerenciamento de resíduos em serviços de saúde. **3. Noções de anatomia e fisiologia bucal:** Estrutura da cavidade bucal. Dentes (tipos e funções). Tecidos dentários. Gengiva e estruturas de suporte. **4. Materiais, instrumentais e equipamentos odontológicos:** Instrumentais clínicos básicos. Materiais odontológicos mais utilizados. Conservação, limpeza e organização do consultório odontológico. Manuseio e preparo de materiais. **5. Auxílio ao cirurgião-dentista:** Preparação do paciente. Organização do campo operatório. Auxílio em procedimentos clínicos. Preparo e acondicionamento de materiais. Agendamento e controle de prontuários. **6. Noções de controle de infecção:** Cadeia de transmissão de doenças. Medidas de prevenção e controle. Imunização do trabalhador da saúde. **7. Ética no serviço público.** **8. Lei Orgânica do Município de Moiporá.**

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO | TÉCNICO

TODOS OS CARGOS



1. LÍNGUA PORTUGUESA: **1.1.** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. **1.2.** Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. **1.3.** Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. **1.4.** Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. **1.5.** Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. **1.6.** Regras de acentuação gráfica. **1.7.** Crase. **1.8.** Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. **1.9.** Classes de palavras: classificações e flexões. **1.10.** Morfologia e flexões do gênero, número e grau. **1.11.** Termos da oração: identificação e classificação. **1.12.** Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. **1.13.** Concordâncias nominal e verbal. **1.14.** Regências nominal e verbal. **1.15.** Estrutura e formação das palavras.

2. CONHECIMENTOS GERAIS: **2.1.** Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. **2.2.** Pobreza e fome. **2.3.** Mundo do trabalho. **2.4.** Saúde, surtos e epidemias. **2.5.** Questões atuais do meio ambiente e desastres ambientais. **2.6.** Aspectos físicos do território goianiense tocantinense: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **2.7.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **2.8.** Aspectos histórico-geográficos de Moiporá/GO. **2.9.** Políticas públicas e programas sociais (municipal, estadual e federal). **2.10.** Noções básicas de direito e cidadania (direitos humanos, participação social). **2.11.** Ética profissional.

3. INFORMÁTICA: **3.1.** Conceitos básicos de operação de microcomputadores. **3.2.** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede *Windows*. **3.3.** Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: *Microsoft Windows*, *Microsoft Office* 97- 2003 ou superior. **3.4.** *Word*, *Excel*, *Internet* e *PowerPoint*. **3.5.** Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. **3.6.** Conhecimento de interface gráfica padrão *Windows*. **3.7.** Conceitos básicos para utilização dos *softwares* do pacote *Microsoft Office*, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e *Excel*. **3.8.** Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. **3.9.** *Backup*. **3.10.** Vírus. **3.11.** Tecnologia, inteligência artificial e impactos sociais. **3.12.** Atualização para *Microsoft Office* 365. **3.13.** Segurança da informação e crimes cibernéticos. **3.14.** Softwares de colaboração online (*Google Workspace*, *Microsoft Teams*).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública: conceito, finalidade e princípios. Administração direta e indireta. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação e extinção. Poderes administrativos. Organização administrativa. **2.** Noções de direito constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Administração Pública na Constituição Federal. **3.** Noções de direito administrativo: Regime jurídico dos servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Responsabilização do agente público. **4.** Gestão administrativa e rotinas de escritório: Atendimento ao público. Comunicação organizacional. Arquivamento: classificação, organização, conservação e destinação de documentos. Protocolo. Correspondência oficial. Tramitação de processos. Elaboração de documentos administrativos. **5.** Ética no serviço público. **6.** Lei Orgânica do Município de Moiporá.

AUXILIAR CONTROLE INTERNO



1. Administração Pública: conceito, finalidade e princípios. Administração direta e indireta. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação e extinção. Poderes administrativos. Organização administrativa. **2. Noções de direito constitucional:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Administração Pública na Constituição Federal. **3. Noções de direito administrativo:** Regime jurídico dos servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Responsabilização do agente público. **4. Controle interno na administração pública:** conceito, finalidade e objetivos do controle interno. Sistemas de controle interno. Controle interno, controle externo e controle social. Papel do controle interno na prevenção de irregularidades. Noções de auditoria governamental. Acompanhamento e fiscalização da execução orçamentária e financeira. **5. Noções de contabilidade pública:** Conceito de contabilidade pública. Receita e despesa pública. Estágios da receita e da despesa. Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Noções de balanços públicos. **6. Noções de orçamento público:** Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. **7. Licitações e contratos administrativos:** Princípios das licitações. Modalidades de licitação. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos. Fiscalização e execução contratual. **8. Ética no serviço público.** **9. Lei Orgânica do Município de Moiporá.**

AUXILIAR DE RH

1. Administração de Recursos Humanos: Conceitos, objetivos e evolução histórica da gestão de pessoas; Funções do setor de Recursos Humanos; Papel estratégico e operacional do Recursos Humanos nas organizações. **2. Administração de Pessoal:** Rotinas de departamento pessoal; Documentação admissional e demissional; Registro de empregados; Controle de ponto e jornada de trabalho; Arquivamento e organização de documentos funcionais. **3. Folha de Pagamento:** Conceitos básicos; Proventos e descontos; Cálculo de horas extras, adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade); Benefícios; Noções de encargos sociais. **4. Recrutamento e Seleção:** Conceitos, tipos e técnicas de recrutamento (interno e externo); Etapas do processo seletivo; Triagem de currículos; Entrevistas; Integração e admissão de novos colaboradores; Treinamento e avaliação de desempenho. **5. Noções de gestão de pessoas em Administração Pública:** provimento e requisitos para investidura em cargos públicos, nomeação, posse, início de exercício, vacância de cargo, reintegração, aproveitamento, readaptação, substituição, portaria, exoneração, demissão, licenças, benefícios/direitos e regras para acumulação de cargos e remuneração; efetivação em cargo público. **6. Noções de Direito Administrativo:** Atos administrativos; Agentes públicos; Princípios da Administração Pública; Regime jurídico dos servidores públicos. **7. Legislação Trabalhista:** Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Direitos e deveres do empregado e do empregador; Contrato de trabalho; Férias; 13º salário; Aviso prévio; Rescisão contratual; Encargos sociais e trabalhistas; Noções sobre FGTS e INSS. **8. Saúde e Segurança do Trabalho:** Noções básicas de normas regulamentadoras (NRs); Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Atestados médicos e afastamentos previdenciários. **9. Comunicação Organizacional:** Atendimento ao público interno; Comunicação interpessoal; Trabalho em equipe; Ética profissional e sigilo das informações. **10. Noções de Arquivologia:** Classificação, organização e manutenção de arquivos físicos e digitais.

AUXILIAR DE SERVIÇO ODONTÓLOGO



~~1. Noções de saúde pública: Sistema Único de Saúde (princípios, diretrizes e organização). Atenção básica em saúde. Promoção, prevenção e proteção da saúde. Humanização no atendimento. 2. Biossegurança em odontologia: Conceitos básicos de biossegurança. Riscos biológicos, físicos e químicos. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Higienização das mãos. Desinfecção e esterilização de materiais. Gerenciamento de resíduos em serviços de saúde. 3. Noções de anatomia e fisiologia bucal: Estrutura da cavidade bucal. Dentes (tipos e funções). Tecidos dentários. Gengiva e estruturas de suporte. 4. Materiais, instrumentais e equipamentos odontológicos: Instrumentais clínicos básicos. Materiais odontológicos mais utilizados. Conservação, limpeza e organização do consultório odontológico. Manuseio e preparo de materiais. 5. Auxílio ao cirurgião-dentista: Preparação do paciente. Organização do campo operatório. Auxílio em procedimentos clínicos. Preparo e acondicionamento de materiais. Agendamento e controle de prontuários. 6. Noções de controle de infecção: Cadeia de transmissão de doenças. Medidas de prevenção e controle. Imunização do trabalhador da saúde. 7. Ética no serviço público. 8. Lei Orgânica do Município de Moiporá.~~

ELETRICISTA PREDIAL

1. Instalações Elétricas Prediais de Baixa Tensão: Execução e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão; Dimensionamento de circuitos elétricos; Distribuição de cargas; Sistemas monofásicos, bifásicos e trifásicos; Leitura e interpretação de projetos e esquemas elétricos; Simbologia técnica; Quadros de distribuição; Dispositivos de proteção (disjuntores, fusíveis, DR – diferencial residual). **2. Normas Técnicas e Segurança do Trabalho:** Norma Regulamentadora NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; Noções da NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão; Sistemas de aterramento elétrico; SPDA – Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas; Procedimentos de segurança; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); Prevenção de acidentes e primeiros socorros. **3. Materiais, Componentes e Equipamentos Elétricos:** Cabos e condutores elétricos; Eletrodutos e eletrocalhas; Interruptores, tomadas e luminárias; Reatores e lâmpadas; Motores elétricos e transformadores aplicados a instalações prediais; Ferramentas e instrumentos de trabalho; Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos elétricos. **4. Cálculos e Medidas Elétricas:** Conceitos básicos de eletricidade; Corrente elétrica, tensão, resistência e potência; Lei de Ohm; Cálculo de potência e consumo de energia elétrica; Dimensionamento de condutores; Queda de tensão; Fator de potência; Utilização de instrumentos de medição (multímetro, alicate amperímetro). **5. Manutenção e Conservação de Instalações Elétricas:** Diagnóstico de falhas em sistemas elétricos prediais; Reparos e substituição de componentes; Testes de funcionamento; Procedimentos técnicos de manutenção preventiva e corretiva. **6. Ética e Conduta Profissional:** Responsabilidade no exercício da função; Organização do ambiente de trabalho; Relacionamento interpessoal; Postura profissional.

FISCAL AMBIENTAL

1. Meio ambiente e sustentabilidade: Conceitos de meio ambiente. Recursos naturais renováveis e não renováveis. Preservação, conservação e recuperação ambiental. Desenvolvimento sustentável. Poluição do ar, da água e do solo. Impactos ambientais. **2. Legislação ambiental básica:** Política Nacional do Meio Ambiente (princípios, objetivos e instrumentos). Licenciamento ambiental. Crimes ambientais e sanções administrativas. Responsabilidade ambiental. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. **3. Fiscalização ambiental:** Poder de polícia administrativa. Atribuições do fiscal ambiental. Procedimentos de fiscalização. Autos de infração, notificações e relatórios. Apreensão de bens e embargo de atividades. Denúncias ambientais. **4. Noções de direito constitucional:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Meio ambiente na Constituição. **5. Noções de direito administrativo:** Princípios da administração pública. Atos



administrativos. Poderes administrativos. Responsabilização do agente público. Processo administrativo. **6. Saúde, segurança e educação ambiental:** Noções de segurança do trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Educação ambiental: conceitos e práticas. Conscientização da comunidade. **7. Ética no serviço público.** **8. Lei Orgânica do Município de Moiporá.**

FISCAL DE POSTURA

1. Administração Pública: conceito, finalidade e princípios. Administração direta e indireta. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação e extinção. Poderes administrativos. Organização administrativa. **2. Noções de direito constitucional:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Administração Pública na Constituição Federal. **3. Noções de direito administrativo:** Regime jurídico dos servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Responsabilização do agente público. **4. Ordenamento territorial, urbanístico e uso do solo:** Parcelamento do solo urbano: loteamento, desmembramento e fracionamento de lotes. Controle e ordenamento do uso do solo. Uso e ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Uso e ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Zoneamento urbano. Regularização de áreas e edificações. Patrimônio histórico, cultural e paisagístico. **5. Licenças, autorizações e alvarás:** Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização e funcionamento. Licença para edificar: conceito, procedimentos e alteração de projeto. Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições. **6. Acessibilidade e mobilidade urbana:** Normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Sinalização de vias públicas e de obras. Noções de mobilidade urbana. **7. Saúde pública, higiene e sossego:** Atividade de proteção da saúde pública. Higiene urbana. Controle de ruídos, poluição sonora e perturbação do sossego. Fiscalização de estabelecimentos quanto às condições sanitárias, de segurança e funcionamento. **8. Fiscalização municipal e poder de polícia:** Poder de polícia administrativa. Atribuições do Fiscal de Posturas. Procedimentos de fiscalização. Autos de infração, notificações, termos de embargo, interdição e apreensão. Relatórios de fiscalização. Processo administrativo no âmbito municipal. **9. Atendimento ao público e mediação de conflitos:** Postura profissional. Comunicação eficaz. Técnicas de atendimento ao cidadão. Noções básicas de mediação e resolução de conflitos. **10. Ética no serviço público.** **11. Código de Posturas do Município de Moiporá.** **12. Lei Orgânica do Município de Moiporá.**

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM

1. Legislação, Ética e Deontologia Profissional: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - Lei n. 7.498/1986); Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem - [Resolução Cofen nº 564/2017](#); Atribuições, responsabilidades e limites legais do técnico em enfermagem; Ética profissional, sigilo e postura no cuidado de saúde; Diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde-NR32; [Sigilo profissional](#). **2. Fundamentos de Enfermagem e Procedimentos Técnicos:** Anatomia e fisiologia básicas aplicadas à assistência de enfermagem; Técnicas de higiene, conforto e mobilização do paciente; Medição de sinais vitais (temperatura, pulso, pressão arterial, respiração); Administração de medicamentos: princípios, cálculo de doses, vias e segurança; Oxigenoterapia, nebulização, aspiração de vias aéreas, curativos e curativos complexos; Coleta de materiais para exames laboratoriais; Assistência de enfermagem em urgências e emergências: suporte básico de vida e condutas iniciais. **3. Assistência do(a) técnico(a) de enfermagem:** Assistência do(a) técnico(a) de enfermagem em intercorrências clínicas e cirúrgicas. Assistência do(a) técnico(a) de enfermagem na segurança do paciente. Assistência do(a) técnico(a) de



enfermagem na prevenção e controle de doenças transmissíveis. Assistência do(a) técnico(a) de enfermagem no atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Noções de farmacologia: ação das drogas, possíveis reações adversas, vias de administração de medicamentos, diluição de medicamentos. **4. Técnico(a) De Enfermagem no Centro Cirúrgico:** atuação no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; Rotinas de limpeza da sala de cirurgia; Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções universais, exposição a material biológico. **5. Processo de Trabalho do(a) Técnico(a) em Enfermagem:** Procedimentos para passagem de plantão, admissão, transferência, alta e óbito do paciente; Anotações e registros de enfermagem no prontuário do paciente; Relação interpessoal e comunicação no ambiente de trabalho;

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Anatomia Humana e Radiológica: Morfologia humana: sistemas e estruturas anatômicas relevantes à radiologia; Anatomia radiológica aplicada à produção de imagens diagnósticas. **2. Física das Radiações:** Conceitos físicos relacionados à produção, interação e detecção de radiações ionizantes; Princípios básicos de física aplicados aos equipamentos radiológicos; Elementos de Radiografias. **3. Técnicas Radiológicas, Imagem e Equipamentos:** Materiais e equipamentos em radiologia; Técnicas radiográficas convencionais: exames simples, exames contrastados, exames pediátricos e de urgência; Princípios da tomografia Procedimentos de tomografia computadorizada e funções dos equipamentos; Processamento de filmes radiológicos e sistemas digitais de obtenção de imagem (RIS/PACS); Imagem Radiológica; Filmes Radiográficos; Processamento Radiográfico. **4. Proteção Radiológica e Biossegurança:** Noções de proteção radiológica e efeitos biológicos das radiações sobre o organismo; Biossegurança aplicada à prática radiológica; Normas de segurança e controle de qualidade em serviços de radiodiagnóstico; Cuidados com procedimentos radiográficos; Riscos e precauções; Meios de proteção das radiações ionizantes; efeitos biológicos das radiações. **5. Aparelhos:** Aparelhos de Raios-X; Ampola de Raios-X; Tomógrafo linear e computadorizado; Princípios da tomografia; Angiógrafos e seriógrafos, Aparelhos e Tubos de Raio X; Equipamentos e acessórios radiológicos. **6. Legislação:** Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/1990; Princípios e diretrizes do SUS: Universalidade, Integralidade e Equidade. **7. Meios de Contraste e Técnica de Imagem Avançada:** Classificação e uso dos meios de contraste em procedimentos radiológicos; Técnicas de densitometria óssea; Introdução à ressonância magnética (conceitos fundamentais); Noções de mamografia. **8. Higiene, Preparo e Atendimento ao Paciente:** Protocolos de preparo, posicionamento e recepção de pacientes para exames; Cuidados gerais de higiene, conforto, mobilização e cuidados com pacientes; Noções de comunicação com o paciente e assistência humanizada; Noções de higiene pessoal e coletiva (uniforme e hábitos pessoais). **9. Segurança no Trabalho:** Noções de segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Utilização e conservação de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Identificação de situações de risco; Noções básicas de primeiros socorros. **10. Ética e Conduta Profissional:** Responsabilidade no exercício da função; Organização do ambiente de trabalho; Relacionamento interpessoal; Postura profissional.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

TODOS OS CARGOS



1. LÍNGUA PORTUGUESA: **1.1.** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. **1.2.** Tipologias textuais. **1.3.** Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). **1.4.** Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. **1.5.** Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. **1.6.** Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. **1.7.** Regras de acentuação gráfica. **1.8.** Crase. **1.9.** Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. **1.10.** Classes de palavras: classificações e flexões. **1.11.** Morfologia e flexões do gênero, número e grau. **1.12.** Termos da oração: identificação e classificação. **1.13.** Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. **1.14.** Concordâncias nominal e verbal. **1.15.** Regências nominal e verbal. **1.16.** Estrutura e formação das palavras. **1.17.** Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital.

2. CONHECIMENTOS GERAIS: **2.1.** Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. **2.2.** Pobreza e fome. **2.3.** Mundo do trabalho. **2.4.** Saúde, surtos e epidemias. **2.5.** Questões atuais do meio ambiente e desastres ambientais. **2.6.** Aspectos físicos do território goianiense tocantinense: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **2.7.** Natureza, cultura e turismo em Goiás. **2.8.** Aspectos histórico-geográficos de Moiporá/GO. **2.9.** Políticas públicas e programas sociais (municipal, estadual e federal). **2.10.** Noções básicas de direito e cidadania (direitos humanos, participação social). **2.11.** Ética profissional.

3. INFORMÁTICA: **3.1.** Conceitos básicos de operação de microcomputadores. **3.2.** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede *Windows*. **3.3.** Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: *Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003* ou superior. **3.4.** *Word, Excel, Internet e PowerPoint*. **3.5.** Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. **3.6.** Conhecimento de interface gráfica padrão *Windows*. **3.7.** Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote *Microsoft Office*, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e *Excel*. **3.8.** Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. *Backup*. Vírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGRÔNOMO

1. Ciências do Solo (Edafologia): Gênese, morfologia e classificação dos solos. Física, química e biologia do solo. Fertilidade do solo. Nutrição mineral de plantas. Capacidade de uso e aptidão agrícola das terras. Manejo e conservação do solo e da água. Matéria orgânica do solo. Adubação, calagem, gessagem e fosfatagem. Corretivos e fertilizantes. Manejo sustentável do solo.; **2. Fitotecnia e Produção Vegetal:** Técnicas de cultivo de grandes culturas, olericultura, fruticultura e culturas perenes. Produção de sementes e mudas. Fisiologia vegetal: germinação, crescimento e desenvolvimento. Sistemas de produção agrícola. Sistemas agroecológicos e produção orgânica. Sistemas agroflorestais. Agricultura familiar. Melhoramento genético vegetal.; **3. Fitossanidade:** Fitopatologia, entomologia agrícola e ciência das plantas daninhas. Diagnóstico de doenças, pragas e plantas infestantes. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Controle biológico. Uso, manejo e legislação de agrotóxicos. Receituário agrônomo. **4. Engenharia Rural:** Topografia aplicada. Georreferenciamento. Construções rurais. Máquinas e implementos agrícolas. Mecanização agrícola. Hidráulica agrícola. Irrigação e drenagem. Conservação e uso eficiente da água. **5. Agrometeorologia:** Meteorologia e climatologia agrícola. Relação clima-planta-solo. Zoneamento agrícola. Impactos das variáveis climáticas na produção. Riscos climáticos e planejamento agrícola. **6. Tecnologia de Produção e Pós-Colheita:** Colheita, beneficiamento, secagem e armazenamento de produtos agrícolas. Conservação e qualidade de produtos agropecuários. Perdas



pós-colheita. Logística e comercialização de produtos agrícolas. **7. Sistemas Sustentáveis de Produção e Meio Ambiente:** Desenvolvimento sustentável. Agroecologia. Manejo de recursos naturais. Recuperação de áreas degradadas. Sistemas integrados de produção. Biomas brasileiros. Educação ambiental. Agricultura e meio ambiente.; **8. Zootecnia e Produção Animal:** Produção animal. Manejo de pastagens. Alimentação e nutrição animal. Sistemas integrados lavoura-pecuária.; **9. Economia Rural, Administração e Extensão Rural:** Economia agrícola. Planejamento e gestão da propriedade rural. Organização da produção. Comercialização agrícola. Políticas públicas agrícolas. Extensão rural. Agricultura familiar. **10. Geotecnologias e Agricultura de Precisão:** Noções de geoprocessamento. Sistemas de informação geográfica. Sensoriamento remoto. Agricultura de precisão. **11. Legislação Agrária, Ambiental e Profissional: Legislação Agrária, Ambiental e Profissional:** Política Agrícola (Lei nº 8.171/1991 e legislação correlata); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); Licenciamento Ambiental (Resolução CONAMA nº 237/1997 e Lei Complementar nº 140/2011); Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998); Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); Lei dos Agrotóxicos (Lei nº 14.785/2023 - que altera a Lei nº 7.802/1989 alterada - e legislação correlata); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); Legislação profissional do Engenheiro Agrônomo (Lei nº 5.194/1966, Lei nº 6.496/1977 e normas do CONFEA/CREA). **12. Perícia, Avaliação e Assistência Técnica:** Elaboração de laudos, pareceres e relatórios técnicos. Avaliação de imóveis rurais. Assistência técnica e extensão rural.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos do Serviço Social: História e evolução do Serviço Social no Brasil; Projetos teórico-metodológicos do Serviço Social; Competências e atribuições do assistente social; Identidade profissional e princípios éticos; Trabalho social e fatores sociopolíticos contemporâneos; Intervenção profissional em contextos públicos e privados. **2. Questão Social e Processo Sociopolítico:** Conceito de Questão Social e variáveis sociais (desigualdade, pobreza, trabalho); Movimentos sociais, políticas públicas e cidadania; Conjunturas socioeconômicas e seus impactos nas demandas sociais; Família em seus diversos contextos sociais: violência intrafamiliar, abandono de incapaz, rupturas conjugais, recomposição familiar. **3. Políticas Sociais e Assistência Social:** Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Centros de Referência em Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; A Assistência Social no contexto do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Programas sociais de transferência de renda e inclusão social. **4. Legislação e Normativas Relacionadas à Área Social:** Lei regulamentadora da profissão do Assistente Social (Lei n. 8.662/1993); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n. 8.742/1993); Constituição Federal de 1988 – princípios de seguridade social e direitos sociais; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069/1990); Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamiliar, abandono - Estatuto do Idoso (Lei n. 10.741/2003); Políticas de Atenção à Mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas - Lei Maria da Penha (Lei n. 11.340/2006); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Lei n. 11.343/2006); Estatuto da Igualdade Racial (Lei n. 12.288/2010); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146/2015); Lei Orgânica da Saúde (Lei n. 8.080/90). **5. Atuação Profissional e Métodos de Intervenção:** Métodos, técnicas e instrumentos de trabalho do Assistente Social; Processo de trabalho: diagnóstico, planejamento, ações e avaliação profissional; Elaboração de relatórios, pareceres sociais e registros técnicos; Visitas técnicas; Articulação intersetorial e atuação em equipes multiprofissionais; Estratégias de intervenção em contextos de vulnerabilidade social; Intervenção em serviços públicos e organizações não governamentais; Avaliação e monitoramento de programas sociais.



ENFERMEIRO (A) PADRÃO

1. Fundamentos, Ética, Legislação e Deontologia Profissional: Atribuições e responsabilidades; Anatomia e fisiologia básicas; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - Lei n. 7.498/1986); Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem- [Resolução Cofen nº 564/2017](#); Diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde-NR32; [Sigilo profissional](#). **2. Sistema Único de Saúde (SUS):** Princípios e diretrizes do SUS: Universalidade, Integralidade e Equidade; Organização da atenção à saúde nas esferas federal, estadual e municipal; Leis Federais - Lei Orgânica da Saúde n. 8.080/1990 e Lei n. 8.142/1990; Regulação, planejamento, financiamento e controle social no SUS; Política Nacional de Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família (ESF). **3. Procedimentos Técnicos e Cuidados de Enfermagem:** Cuidados gerais de enfermagem: higiene, conforto, mobilização e cuidados com pacientes; Administração de medicamentos (princípios, vias e segurança) e preparo de soluções; Coleta de sinais vitais e monitorização de estado geral; Calendário Nacional de Vacinação, vias de administração e contraindicações; Desinfecção e esterilização de ambientes. **4. Assistência de Enfermagem:** Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem no pré-natal; Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério; Saúde sexual e reprodutiva da mulher e autocuidado; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Assistência ao parto normal e cuidados obstétricos; Aleitamento Materno; Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas); Assistência de enfermagem na Integridade da pele e cuidados de feridas; Assistência de enfermagem em curativos e sondagens; Assistência de enfermagem no atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. **5. Processo de Trabalho em Enfermagem:** Acolhimento, avaliação, planejamento, execução e avaliação do cuidado; Protocolos, rotinas e fluxos de atendimento de enfermagem; Registros e documentação técnica de enfermagem. **6. Gestão em Enfermagem:** Planejamento, organização e supervisão de serviços e equipes de enfermagem; Controle de insumos, recursos materiais e serviços de enfermagem; Relações interpessoais, trabalho multiprofissional e humanização da assistência; Estratégias de melhoria contínua da qualidade assistencial. **7. Saúde Coletiva e Epidemiologia:** Conceitos de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Métodos de prevenção e controle de doenças transmissíveis e crônicas; Saúde da família, saúde da criança, do adulto e do idoso no contexto da Atenção Básica; Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções universais, exposição a material biológico.

MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A) [vide errata n. 1]

~~**1. Legislação Municipal Aplicada:** Estudo e interpretação das Leis Municipais nº 327/2014, nº 505/2023 e nº 001/2010.~~ **2. Zoonoses:** Conceito. Vigilância epidemiológica, prevenção e controle das zoonoses em geral, bem como dos acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos de relevância para a saúde pública. **3. Doenças Infectocontagiosas de Importância em Saúde Pública Veterinária:** Brucelose; Tuberculose; Leptospirose; Esporotricose; Salmonelose; Criptococose; Histoplasmose; Toxoplasmose; Ascaridíase; Ancilostomíase; Teníase; Cisticercose; Febre amarela; Leishmaniose Visceral Canina. Para cada enfermidade: conceito, etiologia, formas de transmissão, diagnóstico oficial, tratamento e condutas de saúde pública. **4. Raiva:** Conceito, etiologia, formas de transmissão, sintomatologia, diagnóstico, profilaxia animal e humana. **5. Animais de Fauna Sinantrópica:** Biologia, vigilância e controle de vetores e reservatórios de interesse em saúde pública, incluindo roedores, quirópteros, pombos, caramujo-africano e escorpiões. **6. Vigilância em Saúde:** Estrutura organizacional e competências no âmbito municipal, estadual e federal. **7. Epidemiologia Geral e Aplicada:** Princípios gerais; conceitos e classificações; cadeia epidemiológica;



mecanismos de transmissão das doenças. **8. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS):** Fundamentos legais, classificação dos resíduos, manejo, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final. **9. Boas Práticas para a Eutanásia de Animais:** Fundamentos éticos, legais e técnicos; métodos preconizados; biossegurança e bem-estar animal. **10. Armazenamento e Conservação de Vacinas:** Rede de frio, monitoramento de temperatura, transporte, acondicionamento e controle de qualidade. **11. Controle Populacional Urbano de Animais Domésticos:** Castração cirúrgica de caninos e felinos; princípios de anestesiologia básica; interpretação de hemograma; métodos de identificação individual de cães e gatos.

NUTRICIONISTA

1. Avaliação Nutricional. 1.1 Avaliação nutricional de indivíduos e coletividades. 1.2 Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional: antropométricos, clínicos, bioquímicos, dietéticos, socioeconômicos. 1.3 Dietoterapia nas Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT). 1.4 Carências nutricionais. 1.5 Alergias e intolerâncias alimentares. 1.6 Erros inatos do metabolismo. **2. Educação Alimentar e Nutricional (EAN).** 2.1 Planejamento de programas de Educação Alimentar e Nutricional. 2.2 Execução de ações de EAN. 2.3 Avaliação de programas e ações de EAN. 2.4 Princípios das ações de Educação Alimentar e Nutricional. **3. Alimentação e Nutrição na Atenção Básica.** 3.1 Promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo de vida. 3.2 Elaboração de planos terapêuticos. 3.3 Elaboração de rotinas de atenção nutricional. 3.4 Vigilância alimentar e nutricional. 3.5 Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil. 3.6 Programas de prevenção de carências nutricionais. 3.7 Políticas públicas de alimentação e nutrição: políticas, gestão, papel do nutricionista em programas de saúde, alimentação e nutrição. 3.8 Planejamento alimentar nos diferentes ciclos de vida e em situações especiais: preceitos fundamentais (finalidades e leis), recomendações nutricionais, plano alimentar. **4. Legislação Aplicada ao Sistema Único de Saúde (SUS).** 4.1 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil. 4.2 Construção do Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e arcabouço legal. 4.3 Controle social no SUS. 4.4 Principais legislações: Constituição Federal de 1988, artigos 194 a 200, Lei n. 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde, Lei n. 8.142/1990 – participação da comunidade no SUS, Decreto n. 7.508/2011 – regulamentação da organização do SUS, Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde – participação e controle social. 4.5 Segurança Alimentar e Nutricional: Lei n. 11.346/2006, criação do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN). **5. Nutrição Escolar.** 5.1 Planejamento, elaboração e avaliação de cardápios escolares. 5.2 Promoção da alimentação saudável no ambiente escolar. 5.3 Educação alimentar e nutricional para escolares. 5.4 Avaliação nutricional de crianças e adolescentes. 5.5 Controle de qualidade e aceitabilidade das refeições escolares. 5.6 Segurança alimentar nas escolas. 5.7 Atuação do nutricionista na alimentação escolar. 5.8 Diretrizes e execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). 5.9 Legislação e políticas públicas de alimentação escolar. 5.10 Prevenção da obesidade infantil e de deficiências nutricionais no ambiente escolar. 5.11 Legislação da alimentação escolar: Lei n. 11.947/2009 – dispõe sobre a alimentação escolar e regulamenta o PNAE, Resolução FNDE n. 6/2020 – diretrizes da alimentação escolar.

PSICÓLOGA (O)

1. Fundamentos, Ética e Legislação Profissional Atualizada - História da Psicologia: Evolução como ciência e profissão; principais escolas teóricas. Ética Profissional: Código de Ética Profissional (Resolução CFP nº 010/2005). Publicidade Profissional: Normativas sobre divulgação de serviços, autopromoção e o uso ético das redes sociais (Nota Técnica CFP nº 01/2024). Elaboração de Documentos: Normas para redação de laudos, pareceres e relatórios (Resolução CFP nº 06/2019).



Atendimento Tecnológico: Prestação de serviços via tecnologia da informação e comunicação (Resolução CFP nº 11/2018). Tecnologia e Dados: Uso ético de Inteligência Artificial na Psicologia, proteção de dados (LGPD) e segurança digital no prontuário eletrônico (Guia de Orientação CFP 2025). **2. Diversidade, Gênero e Direitos Humanos** - Identidade de Gênero: Atuação profissional no atendimento a pessoas trans, travestis e não binárias; combate ao cissexismo e à patologização (Nota Técnica CFP nº 11/2025). Orientação Sexual: Normas de atuação em relação à orientação sexual e combate à "cura gay" (Resolução CFP nº 01/1999). Intersexo: Proteção dos direitos e autonomia de pessoas intersexo (Resolução CFP nº 16/2024). **3. Psicologia Jurídica e Sistema Prisional** - Atuação no Sistema Prisional: O papel do psicólogo na execução penal e no acompanhamento de custodiados. Exame Criminológico: Critérios éticos e técnicos para a realização do exame e a autonomia profissional frente à Lei nº 14.843/2024 (Nota Técnica CFP nº 26/2025). Avaliação Compulsória: Limites da atuação psicológica em contextos de privação de liberdade. **4. Saúde Pública e Mental (SUS E RAPS)** - Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal nº 8.080/1990 e suas alterações. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS): Funcionamento de CAPS, SRT e unidades de acolhimento. Estratégia Saúde da Família (ESF): Matriciamento e apoio às equipes de base. NASF-AB: Portaria Federal nº 154/2008 e a Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.488/2011). Reforma Psiquiátrica: Lei Federal nº 10.216/2001. **5. Assistência Social e Políticas Públicas (SUAS)** - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS): Lei Federal nº 8.742/1993. Proteção Social: Gestão do CRAS (Básica) e CREAS (Especial). Programas de Renda: Bolsa Família e Cadastro Único (Lei nº 14.601/2023). Violência Doméstica: Aplicação da Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) no suporte psicológico às vítimas. **6. Infância, Adolescência e Dinâmica Familiar** - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/1990 (Direitos fundamentais e medidas de proteção). Escuta Protegida: Protocolos de atendimento a crianças e adolescentes vítimas de violência (Lei nº 13.431/2017). Conflitos Familiares: Psicologia do divórcio, separação, guarda compartilhada e alienação parental (Lei nº 12.318/2010). Desenvolvimento Humano: Natureza da tendência antissocial e intervenções em comportamento desviante. **7. Inclusão e Educação Especial** - Estatuto da Pessoa com Deficiência: Lei Federal nº 13.146/2015 (LBI). Educação Inclusiva: O psicólogo na rede pública de ensino (Lei nº 13.935/2019). **8. Psicodiagnóstico e Avaliação** - Entrevista Psicológica: Técnicas de anamnese e acolhimento. Testagem: Fundamentos de testes psicométricos e projetivos. Uso do SATEPSI. Psicopatologia: Diagnóstico baseado no DSM-5-TR e na CID-11.

PROFESSOR(A) PII PEDAGOGIA

1. Educação como direito social na Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 205 a 214). **2.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n. 9.394/1996): princípios, fins da educação, organização da educação básica (níveis e modalidades), incumbências dos entes federados e dos docentes, e disposições sobre os profissionais da educação. **3.** Plano Nacional de Educação (Lei n. 13.005/2014): metas e estratégias estruturantes para a educação básica. **4.** Financiamento da Educação: Novo Fundeb (EC n. 108/2020 e Lei n. 14.113/2020) – conceito, fontes, distribuição e complementação da União. **5.** Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB): conceitos, finalidades e indicadores educacionais. **6.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n. 8.069/1990): direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (arts. 53 a 59); deveres do Estado e da escola; medidas de proteção (arts. 98 a 102); prevenção e informação (arts. 70 a 73); e o papel do Conselho Tutelar (arts. 131 a 140) no contexto escolar. **7.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC): estrutura, fundamentos pedagógicos e as dez competências gerais. Etapas da Educação Infantil (direitos de aprendizagem e campos de experiência) e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (áreas do conhecimento e componentes curriculares). **8.** Base Nacional Comum para a Formação Inicial de Professores da Educação Básica (BNC-Formação - Resolução CNE/CP n. 2/2019 e atualizações): competências gerais docentes, fundamentos e princípios da formação. **9.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB n. 5/2009). **10.** Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB n. 7/2010). **11.** Política Nacional de



Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008). **12.** Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei n. 13.146/2015): disposições sobre o direito à educação. **13.** Lei n. 14.254/2021: acompanhamento integral para educandos com dislexia, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) e outros transtornos de aprendizagem. **14.** Atendimento Educacional Especializado (AEE): público-alvo, função, objetivos, organização e articulação com o ensino comum (Decreto n. 7.611/2011 e Resolução CNE/CEB n. 4/2009). **15.** Desenho Universal para Aprendizagem (DUA) e inclusão digital. **16.** Legislação e diretrizes para a Educação das Relações Étnico-Raciais: Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais (2013); Leis n. 10.639/2003 e n. 11.645/2008; educação antirracista e práticas promotoras de igualdade racial no ambiente escolar. **17.** Relação entre educação, escola e sociedade: função sociocultural da escola pública contemporânea e a relação escola-comunidade. **18.** Tendências e teorias pedagógicas na educação brasileira: concepções e principais representantes. **19.** Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem: contribuições de *Piaget*, *Vygotsky*, *Wallon* e *Ausubel* para a prática pedagógica. **20.** Competências e habilidades na educação básica. Educação socioemocional e cultura digital no contexto escolar. **21.** Currículo: teorias (tradicional, crítica e pós-crítica), fundamentos, dimensões (conceitual, procedimental e atitudinal) e diversidade. Interdisciplinaridade e transversalidade. O currículo na perspectiva da educação inclusiva. **22.** Organização do trabalho pedagógico: Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar, documentos referenciais da escola. **23.** Gestão democrática, construção participativa e autonomia escolar; conselho de classe – função e organização; mediação de conflitos e clima escolar; ética profissional docente. **24.** Planejamento de ensino e avaliação da aprendizagem (diagnóstica, formativa e somativa); avaliação institucional; planejamento conforme as unidades temáticas da BNCC para os Anos Iniciais. **25.** Alfabetização e Letramento: concepções, processos e implicações pedagógicas. Psicogênese da língua escrita (*Emília Ferreiro*) e métodos de alfabetização (sintético, analítico e fônico). **26.** Política Nacional de Alfabetização (PNA - Decreto n. 9.765/2019): princípios, objetivos e ênfase na instrução fônica. Consciência fonológica e lexical no processo de alfabetização. **27.** Avaliação e intervenção pedagógica nas dificuldades de aprendizagem da leitura e da escrita. **28.** Educação Infantil: fundamentos legais (CF, LDB, DCNEI) e concepções de criança, currículo e avaliação. **29.** A indissociabilidade entre cuidar e educar. Os direitos de aprendizagem e os campos de experiência na BNCC da Educação Infantil. Marcos do desenvolvimento infantil (cognitivo, motor, socioemocional e linguístico). **30.** Organização do tempo, do espaço e da rotina na Educação Infantil; ludicidade (jogos, brincadeiras, música, artes, dança, cantigas, literatura infantil); berçário como espaço de desenvolvimento; psicomotricidade; processo de adaptação da criança. **31.** História social da infância; concepção de infância e de criança; contribuições de *Rousseau*, *Comenius*, *Froebel*, *Decroly*, *Freinet*, *Pestalozzi* e *Montessori* para a Educação Infantil. **32.** Ensino Fundamental de 9 anos – inclusão da criança de seis anos; sequência didática; conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais; pedagogia de projetos; metodologias ativas. **33.** Desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático; processos mentais básicos para aprendizagem da matemática nos Anos Iniciais.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n. 9.394/1996). **2.** Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) - Educação Física. **3.** Fundamentos Históricos e Filosóficos da Educação Física. **4.** Abordagens Pedagógicas da Educação Física Escolar. **5.** Crescimento, Desenvolvimento Motor e Aprendizagem. **6.** Capacidades Físicas e Habilidades Motoras. **7.** Didática e Metodologia do Ensino da Educação Física. **8.** Processo de Avaliação em Educação Física Escolar. **9.** Jogo como Conteúdo e Estratégia Pedagógica. **10.** Esporte na Escola. **11.** Ginástica Escolar. **12.** Dança e Expressão Corporal. **13.** Lutas no Contexto Escolar. **14.** Saúde, Qualidade de Vida e Atividade Física.