

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

123 - COZINHEIRA

Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados; Controlar o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições sadias; Manter o registro atualizado das refeições servidas, dentro do período e tempo definido; Providenciar a limpeza da cozinha, lavando e enxugando equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

124 – MOTORISTA II

Exerce atividades de dirigir veículos no Município, em viagens fora do Município ou do Estado, transportando passageiros, alunos, funcionários, autoridades e/ou cargas para locais pré-determinados. Dirige e conserva veículos automotores leves e pesados na frota da organização, tais como: automóveis, caminhões, picapes, ônibus, microônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho; Efetua transporte de servidores, autoridades, materiais, pessoal e estudantes; Transporta material de construção em geral como: ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Transporta terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Zela pela documentação de carga e do veículo, controla a carga e descarga do material transportado, zela pela manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento, recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo à garagem para permitir sua manutenção e abastecimento; Controla as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento; Inspecciona veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água e do óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

125 - AGENTE DE APOIO ESCOLAR

Quando o apoio for direcionado para as Unidades Educacionais:

Desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar; Controlar a movimentação dos alunos no recinto da Unidade Educacional e em suas imediações, orientando-os quanto às normas, organizando os recreios acompanhando a conduta dos alunos e comunicar quaisquer ocorrências; Atender aos professores em aula nas solicitações de material escolar, nos problemas disciplinares e de assistência aos alunos; Providenciar atendimentos aos alunos em caso de enfermidade ou acidente, zelando pelo bom atendimento de todas as crianças da Unidade Educacional, independentemente de sua turma; Supervisionar o repouso das crianças, quando estiver sob sua responsabilidade.

Quando o apoio estiver direcionado para o Transporte Escolar:

Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o

desembarque nos pontos próprios, ajudando os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, orientando e auxiliando quando necessário, a colocarem o cinto de segurança e quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela visando à segurança dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicando os casos de conflito, se necessário, ao responsável pelo transporte; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto, executando outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Quando o apoio for aos alunos com necessidades especiais:

Executar atividades relacionadas às práticas de estimulação e cuidados básicos essenciais de higiene, alimentação, comunicação e mobilidade de alunos com necessidades especiais, deficiência e demais transtornos na Educação Infantil, Ciclo I do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA); Atuar em parceria com os Professores das classes comuns em que os alunos estejam regularmente matriculados sob supervisão e orientação da gestão escolar, Secretaria de Educação, professor do atendimento educacional especializado e professor da sala regular; Auxiliar os alunos no desenvolvimento de habilidades que permitam uma maior autonomia em atividades diárias na escola e na vida cotidiana em geral; Executar outras atividades compatíveis e correlatas com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados.

236 – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e acolhimento na instituição; Receber as crianças diariamente na entrada e acompanhá-las na saída da instituição, proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; Registrar a frequência diária das crianças; Planejar e executar a rotina diária das crianças, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico; Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal (inclusive a retirada de fraldas e mamadeiras), educação, cultura, hora do soninho, recreação e lazer das crianças; Prestar primeiros socorros; Zelar pela higiene e limpeza do seu ambiente de trabalho; Promover a convivência social; Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações com orientação do Diretor de Unidade de Educação Infantil; Participar de cursos, reuniões e encontros de formação; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior; Executar outros encargos semelhantes pertinentes à função.

237 - AUXILIAR DE DEPARTAMENTO

Digita textos de diversas naturezas, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços; efetua cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular e opera máquinas de duplicação de documentos; recebe, prepara, encaminha, analisa e distribui correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados, efetuando os encaminhamentos necessários; atende servidores, fornecedores ou municípios, pessoalmente ou por telefone, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; atende às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; elabora agenda do chefe imediato; organiza salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico; elabora sumários de transações, relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades ou atendimentos realizados; analisa,

confere e lança os dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, registrando em formulário específico; digita ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, ultimando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário; arquivando correspondência, requisições, formulários e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica e alfabética ou por ordem de data de vencimento; organiza planilhas eletrônicas gravadas em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões; organiza documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas; processa dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados; confere informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros para lançamentos e registros em sistemas computadorizados; analisa as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências; opera microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; auxilia na execução das atividades do funcionamento da administração municipal, distribuindo e controlando os serviços de acordo com normas estabelecidas, mantendo em ordem a documentação do departamento; participa de projetos ou plano de organização dos serviços administrativos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; cumpre normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade no departamento em que estiver lotado; providencia a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão do departamento em que estiver lotado; efetua periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo as armazenadas em local seguro; participa, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados; solicita ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor; elabora quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; executa os serviços referentes ao cerimonial; participa de comissões por indicação do superior imediato; atende o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; efetua cálculos de impostos, taxas, tarifas e outros, quando necessários, para fazer os respectivos lançamentos; realiza a emissão de contas e efetua a baixa de pagamentos de impostos e taxas, tarifas e outros; executa atividades relativas a cadastros de munícipes, compreendendo registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada; informa os horários de atendimento, agenda visitas e atendimento profissionais, pessoalmente ou por telefone; efetua registros, para controle de recebimentos, pagamentos e outras transações financeiras, agindo de acordo com a técnica requerida; presta informação sobre a rotina bancária; efetua pedido de empenho, elabora e confere relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes; auxilia na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos e informando a existência de erros, se for o caso, à chefia imediata; examina a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adota providências de interesse do Município; confere documentos de receita, despesa e outros; auxilia nos cálculos, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos, por atraso no pagamento dos mesmos; auxilia no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo Município; controla o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais; atualiza registros e o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações no patrimônio; cadastra códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores; cadastra, pesquisa, altera, requisita

e codifica todos os materiais, produtos e Serviços existentes e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do "Almoxarifado por Secretaria, departamento ou setor; confere documentos, requisições, notas fiscais, autorizações de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado; recebe, seleciona e distribui materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os nos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante; organiza e etiqueta os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almoxarifado; executa a distribuição de material requisitado e controla entrada e saída de documentos; confere documentação referente à contratação de funcionários; emite certidões, declarações, 2º via de contracheques e outras solicitações dos servidores, providencia crachá, cartão de ponto/fona de frequência e vale-transporte; elabora e atualiza as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para realização de pagamentos e descontos em folha; organiza as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes; controla e acompanha a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado; elabora folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; controla contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal; realiza os lançamentos de contratos e licitações no portal de transparência e no sistema Audesp, sendo o responsável pelos mesmos; Auxilia na elaboração e renovação de contratos; cuida das publicações de avisos de abertura de licitações, extratos de contratos e contratos aditados; auxilia na coordenação do processo licitatório, conduzindo a sessão pública do pregão; efetua cotações de preço e realiza a compra de materiais, equipamentos e a contratação e prestação de serviços, conforme modalidade apropriada de licitação; elabora e/ou auxilia na elaboração de editais de licitações e seus anexos; confere documentação necessária, conforme edital do certame, de empresas participantes de licitação; participa de licitações em geral, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos; cumpre as normas estabelecidas de higiene e segurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas. para evitar acidentes; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

238 – SECRETÁRIO DE ESCOLA

Responder, perante o Diretor da Unidade Educacional, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da Unidade Educacional em que se encontra em exercício; Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria da Unidade Educacional Municipal; Propor e opinar sobre medidas que visem a racionalização das atividades do Núcleo Administrativo; Expedir instruções necessárias à manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade; Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos a decisão superior; Assinar todos os documentos escolares que, conforme normas estabelecidas pela administração superior devam conter sua assinatura; Responsabilizar - se pela guarda dos livros, documentos e papéis em geral; Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Unidade Educacional Municipal; Atribuir tarefas aos Auxiliares de Secretaria da Unidade Educacional, de comum acordo com o Diretor de Escola, orientando e controlando as atividades de registro e a escrituração escolar, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; Verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferência de alunos, encaminhando aos casos especiais à deliberação do Diretor da Unidade Educacional; Providenciar o levantamento e encaminhamento, aos órgãos competentes, de dados e informações educacionais; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Redigir correspondência oficial, instruir expedientes e cuidar dos

prontuários dos funcionários da Unidade Educacional Municipal; Auxiliar o Diretor na elaboração da proposta das necessidades de material permanente e de consumo; Portar-se, no ambiente de trabalho, de forma a constituir uma equipe de trabalho cooperativa voltada para o bom atendimento de todos da Unidade Educacional; Respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular de acordo com o Decreto nº 017/2015 e cigarro de acordo com a Lei nº 2462 de 09/10/1997; Participar, quando convocado, das reuniões e das atividades do Conselho de Escola e do Conselho de Classe/Ano/Termo, da Unidade Educacional Municipal; Manter sempre atualizados os sistemas de cadastros de alunos (SED, Prescon e outros); Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações, orientações sobre organização e funcionamento do estabelecimento de ensino; Encaminhar pais ou responsáveis para conversar com o Diretor da Unidade Educacional, diante de reclamações e sugestões; Desempenhar com zelo, competência, assiduidade, responsabilidade e pontualidade os trabalhos de que for incumbido; Organizar o livro ponto de Professores e funcionários; Guardar sigilo de informações pessoais de alunos, Professores, funcionários e famílias, evitando boatos e constrangimentos.

331 – ASSISTENTE SOCIAL

Realiza serviços de caráter sócio-político, crítico e interventivo, que atua na efetivação de direitos sociais para a população em situação de vulnerabilidade social, através de formulação, execução e avaliação de serviços, programas, projetos e políticas sociais; presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, recepcionando e acolhendo famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade; organiza a participação dos indivíduos em grupo desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; planeja, executa e analisa pesquisas sócio econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, médicos e de trabalho; aplica métodos e processos básicos do Serviço Social, efetua triagem nas necessidades populacionais, na área de saúde, alimentar e financeiros; acompanha programas governamentais e respectivos convênios, junto aos órgãos Estaduais e Federais, identificando a camada social a ser beneficiada; presta informações e contas relativas ao andamento das solicitações e emite pareceres relativos à sua área; presta informações e contas relativas ao andamento de sobreditos termos; acompanha e desenvolve programas voltados à criança e adolescentes, alcoólatras e toxicômanos, auxiliando tecnicamente conselhos municipais; sistematiza informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; acompanha as famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; encaminha para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS, das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminha (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; realiza a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócios assistenciais do SUS, sobre o Programa Bolsa Família; participa de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participa das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; participa ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo CRAS; participa de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado e participa ativamente dos projetos e ações que envolvam seu departamento; segue atentamente as Normas e Diretrizes do CRAS, dentro e fora da instituição; realiza as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as Normas e Diretrizes do CRAS realiza atendimento na saúde ao usuário, compreender sua situação e realizar o encaminhamento adequado; informa e mobiliza o usuário acerca de seus direitos e de seu papel como

cidadão, conscientizando de que a Assistência Social garante seu direito à proteção social; facilita o acesso aos serviços de saúde, cumprindo com a universalidade e a equidade dos direitos sociais dos usuários; debate sobre a situação social do usuário/paciente com os profissionais de saúde; participa, sempre que possível, de encontros interdisciplinares; acompanha e estimula o tratamento de saúde do usuário; envolve os familiares e os alerta sobre a importância de seu apoio no tratamento; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

332 – FISIOTERAPEUTA

Atende e avalia as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos, aplicando técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Trata meningite, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares/cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Executa serviços técnicos de fisioterapia, reeduca e corrige movimento postural; Recupera contusões, traumas e dores provocadas pela tensão muscular; atua na prevenção de doenças para harmonização do corpo físico; Reabilita a função muscular e óssea e aplica terapia com exercícios específicos, massagem, luz e calor, auxiliando na recuperação de luxações, fraturas, retração de articulações ou deformação óssea; Participa de equipes multi-profissionais, ao lado de fisiatras, ortopedistas e psicólogos ajudando na reabilitação de doentes; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Supervisiona e avalia os aparelhos utilizados na área a fim de garantir controle e segurança; Coordena reuniões com a equipe de profissionais para melhor desempenho no desenvolvimento de programas da área; Ministra palestras, participa de ações educativas, promovidos pela municipalidade; Desenvolve e implementa programas de prevenção em saúde geral e do trabalho, gerencia serviços de saúde orientando e supervisionando; Monta testa e opera equipamentos, materiais e dispositivos, aplicando técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares, músculo-esqueléticos, distúrbios respiratórios e distúrbios neurofuncionais; Aplica técnicas fisioterapêuticas para neonatologiar, uro-obstetraginecológicas, dermato-funcionais e distúrbios cardíacos; Realiza condicionamento cardiorrespiratório, aplica ventilação não invasiva, realiza desmame ventilatório e extubação; Identifica potencialidades e desenvolve habilidades dos pacientes, acompanhando a evolução clínica, reorientando condutas terapêuticas; Seleciona equipamentos e materiais, órteses, próteses e adaptações, capacita pacientes a usar órteses e próteses, capacita pacientes nas atividades de vida diária/esportiva; Ensina técnicas para independência funcional, restaurar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras, articular e visceral, gerencia ventilação mecânica, reeduca função respiratória e postura; Define condutas e procedimentos, frequência e tempo das intervenções, define indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; Ensina e corrige modo operatório laboral, implementa cultura ergonômica, ensina procedimentos para mobilidade independente e semi dependente; Participa da elaboração e implementação de políticas públicas de saúde, desenvolvendo programas preventivos e de promoção em saúde; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

333 – FONOAUDIÓLOGO

Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou

reabilitação de fala. Testa a audição de recém-nascidos, crianças, adultos e idosos e indica e adapta aparelhos de amplificação sonora, com a orientação do otorrinolaringologista; Pesquisa trata e previne os distúrbios da comunicação oral e escrita; Atende pacientes com dificuldade no aprendizado da linguagem e com perturbações de origem neurológica e psicológica, como gagueira, afasia, alterações da faixa troca e omissão de sons; Estuda a evolução da linguagem oral e escrita em crianças; Cria programas de aprendizagem verbal e de prevenção de distúrbios da linguagem, da voz e audição em escolas, orienta professores a usar melhor a voz em sala de aula e adotar métodos de ensino adequado aos alunos deficientes; Desenvolve e aplica técnicas para melhorar a comunicação oral treinando linguagem, expressão e importação de voz; Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico e realiza as terapias necessárias; Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, visando sua reabilitação e aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Elabora programas que ajudam a evitar problemas auditivos; Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

334 – NUTRICIONISTA

Coordena, planeja e orienta os serviços e programas de nutrição, quantidade e qualidade da alimentação das escolas creches e atende os pacientes encaminhados que precisam de dietas específicas; Executa programas de suplementação alimentar em escotas e creches, faz inspeção sanitária, analisa o processamento de alimentos. os equipamentos e a qualidade dos produtos; Organiza, supervisiona e coordena o trabalho das merendeiras e cozinheiras, cuida da higiene e da preparação dos alimentos, e ensina a preparar e aproveitar melhor os alimentos; Organiza e elabora os cardápios das escolas e creches, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos alunos, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Organiza e elabora os cardápios do hospital, baseando-se na prescrição médica dos alimentos para os pacientes, oferecendo refeições balanceadas e adequadas para cada condição; Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar em melhor rendimento do serviço; Programa e desenvolve treinamentos com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimentos, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio e as refeições servidas dentro de um período definido; Controla a qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orienta e supervisiona à sua elaboração, para assegurar a confecção dos alimentos; Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos necessários assegurando a melhoria proteica no preparo das refeições e na elaboração do cardápio; Planeja a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios e a racionalidade e economicidade dos regimes alimentares das crianças; Fiscaliza a limpeza da cozinha, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho; Atende pacientes que necessitem de dietas específicas; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

335 – PEB I - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento ; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação

e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

336 – PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento ; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

337 – PEB I - ENSINO ESPECIAL

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento ; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

338 – PEB I - ENSINO ESPECIAL - "AUTISMO"

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento ; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal;

incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

339 – PEB I - ENSINO ESPECIAL - "DEFICIÊNCIA AUDITIVA E/OU LIBRAS"

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento ; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

340 – PEB I - ENSINO ESPECIAL - "DEFICIÊNCIA VISUAL"

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento ; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

341 – PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento ; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

342 – PEB I - PROFESSOR AUXILIAR

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar, apoiar e colaborar com os professores titulares, no desempenho de todas as suas atribuições específicas conforme orientações da equipe gestora da Unidade Educacional; substituir os professores titulares nas faltas e impedimentos legais diversos, na regência de classe e aulas específicas (Base Diversificada da Matriz Curricular); atuar nos projetos educacionais das Unidades Educacionais em atividades extraclasse e extracurriculares, de acordo com orientação dos gestores das Unidades Educacionais; atuar em atividades de apoio pedagógico e recuperação da aprendizagem, de forma imediata e contínua, assim que for constatada a dificuldade e solicitada ajuda pelo professor titular da classe ou de forma paralela, como professor regente das turmas de apoio pedagógico período oposto ao que o aluno estuda; reger classe, quando for solicitado, nos termos da legislação vigente; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros das atividades e fornecer informes às normas estabelecidas; participar do Conselho de Escola; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; quando assumir a regência da classe, deverá ser orientado para cumprir rigorosamente, o planejamento do professor titular da respectiva classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

343 - PEB II - ARTE

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros das suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

344 - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros das suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

345 - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

346 - PEB II - INGLÊS

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar e cumprir o planejamento ; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de apoio pedagógico para os alunos; elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar do Conselho de Classe; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das horas de trabalho pedagógico coletivo; executar e manter atualizados os registros às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, participar de atividades de capacitações ou formação continuada promovidas pela Unidade Educacional ou Secretaria de Educação; respeitar o ambiente de trabalho, não fazendo uso de: celular e cigarro de acordo com legislação municipal; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

347 - PSICÓLOGO

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e clínica psicológica, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realiza terapias individuais ou em grupo; Faz psicodiagnósticos de alunos e assiste os familiares; Dá orientação psicopedagógica para educadores, alunos e pais; Participa da elaboração de planos e políticas educacionais em creches e escolas de educação infantil, ensino fundamental e classe especial; Implanta, junto com pedagogos, metodologias de ensino que favoreçam a aprendizagem; Emprega técnicas específicas no tratamento de alterações psicológicas ou neuropsicológicas que afetam o desempenho motor, habilitando o paciente a desenvolver as funções normais dos seres humanos; Planeja, executa e avalia programas comunitários e preventivos nas áreas de saúde pública, educação, trabalho, lazer, violência e segurança; Faz acompanhamento e atendimento a menores, idosos e deficientes; Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Participa das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; Desenvolve serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; Elabora e aplica métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos, terapia comunitária e grupos de famílias e/ou de indivíduos; Realiza estudos e aplicações práticas no campo da educação e da assistência social; Presta atendimento psicológico individual e em grupo de famílias e/ou indivíduos e terapia comunitária; Atua junto ao Conselho Tutelar, quando

solicitado; Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Participa de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participa das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Participa ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo CRAS; Participa de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; Participa ativamente dos projetos e ações que envolvem a Secretaria de Assistência Social; Fornece dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

348 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

Executa e elabora programas terapêuticos nas escolas e creches, envolvendo crianças, jovens e adultos com problemas psicomotores ou de aprendizagem; Auxilia a readaptação de idosos que perderam os movimentos devido à problemas nas articulações ou de doenças como derrame, objetivando a qualidade de vida e a reintegração à atividade profissional e ao convívio social; Trabalha e desenvolve programas de sociabilização de pessoas portadoras de problemas mentais, avaliando o desempenho funcional, habilidade, agilidade e sua coordenação motora, determinando sua reabilitação para a autoestima, autocontrole e independência do paciente; Avalia o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Elege procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilita e estimula a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avalia os efeitos da terapia, estimula e mede mudanças e evolução; Planeja atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Ordem alfabética.

MATEMÁTICA:

Sistemas de numeração, números naturais, inteiros, racionais, decimais, frações, porcentagens, potenciação e radiciação. Expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração, equações e inequações de primeiro e segundo grau, sistemas de equações. Geometria plana (triângulos, quadriláteros, círculos, etc.) e geometria espacial (prismas, pirâmides, cilindros, esferas, etc.), áreas, perímetros e volumes. Transformação de unidades, medidas de comprimento, área, volume, massa, tempo, temperatura. Medidas de tendência central (média, mediana, moda), leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

PARA O CARGO 123 – COZINHEIRA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Higiene na preparação e manipulação de alimentos. Higiene do manipulador de alimentos. Conhecimento dos utensílios, materiais e equipamentos utilizados na cozinha. Limpeza, manutenção e organização de utensílios, equipamentos e móveis de cozinha. Controle higiênico-sanitário na manipulação de alimentos. Conhecimento de temperos, condimentos e grupos alimentares. Preparo de carnes, pescados, guarnições e saladas. Frios e laticínios. Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições. Noções e conhecimentos dos gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo de refeições. Recebimento, armazenamento e acondicionamento de alimentos. Noções de confeitaria. Perecibilidade dos alimentos. Conservação e armazenamento de alimentos. Manejo dos resíduos de cozinha. Normas de segurança pertinentes ao cargo. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Resolução RDC Anvisa nº 216/04. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 124 – MOTORISTA II

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 125 – AGENTE DE APOIO ESCOLAR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Direitos e proteção da criança. Direitos das crianças em ambiente escolar e creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche e à escola; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Cuidados essenciais: sono, higiene e alimentação. Brincadeiras e experiências infantis. Brincadeiras nas transições da casa à creche e da creche à pré-escola. Brinquedos, brincadeiras e materiais para bebês e para crianças pequenas. Organização do espaço físico, dos brinquedos e materiais para bebês e crianças pequenas. Critérios de uso dos brinquedos e materiais para instituições de educação infantil. Violência no ambiente escolar. Bullying. Mediação de conflitos no ambiente escolar. Ética profissional. Ética na Educação. Atendimento ao educando. Primeiros socorros e prevenção de acidentes. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

PARA OS CARGOS 237- AUXILIAR DE DEPARTAMENTO E 238 - SECRETÁRIO DE ESCOLA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e

estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico Outlook: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos. Inteligência Artificial (IA). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

PARA O CARGO 236 - AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Concepções de Educação e Escola. Educação e Inclusão. Noções de cuidados básicos e higiene na infância. O cotidiano na escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Ética na Educação. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Noções de primeiros socorros. Parecer CNE/CEB nº 20/2009 (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil). Referencial Curricular Nacional Para a Educação Infantil (RCNEI). Higienização de crianças. Noções de limpeza e ordenação. Atividades lúdicas. A importância da arte, da música e do contar histórias. Necessidades da criança. Descansar e dormir, hora da comida, circulação ao ar livre. Rotinas de atendimento à criança: hora do banho de sol, hora do sono, hora de trocar as fraldas, hora do banho, hora de dar remédios à criança. A educação alimentar. Noções de higiene bucal. Primeiros socorros e prevenção de acidentes. O controle das principais doenças infecciosas. Crianças com necessidades especiais. A Recreação. Os Brinquedos de roda. Rodas cantadas. Pequenos jogos. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 237 - AUXILIAR DE DEPARTAMENTO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Folha de pagamentos. Admissão. Demissão. Movimentação. Cessão. Desligamento. Registro. Pagamento de salários. Vantagens e benefícios dos empregados. Verbas e regras rescisórias. Promoção. Transferência e férias. Entrevistas de desligamento. Departamento de pessoal. Estrutura organizacional. Contratos de trabalho. Descrição de empregos. Diferença de emprego e função. Escala salarial. Administração de benefícios. Legislação Trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). E-social. FGTS. PIS. RAIS. Segurança do trabalho. Dispositivos e atualizações da Constituição Federal: 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 acumulação de cargos. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Manual de Redação da Presidência da República. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Constituição Federal: artigos 205 a 214. Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registro: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Técnicas de comunicação. Qualidade no atendimento ao público. Formas de atendimento ao público e ao telefone. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Noções de protocolo. O arquivo e as técnicas de arquivamento. Classificação da correspondência. Redação e documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. Serviço postal. Utilização da copiadora e demais materiais de escritório. Telefones úteis e de emergência. Livro de registro de correspondência. Sigilo profissional. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

PARA OS CARGOS 332 – FISIOTERAPEUTA, 333 – FONOAUDIÓLOGO, 334 – NUTRICIONISTA E 347 – PSICÓLOGO

LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE:

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. História das políticas de saúde no Brasil e a Reforma Sanitária Brasileira. Controle social no Sistema Único de Saúde (SUS). Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012 e suas alterações e atualizações. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 – Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005). Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012 – Aprova diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017 – Dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde. Portaria nº 992, de 13 de maio de 2009 – Institui a Política Nacional de Saúde Integral da População Negra. Portaria nº 2.836, de 1º de dezembro de 2011 – Institui no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), a Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (Política Nacional de Saúde Integral LGBT). Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023 – Altera as Portarias de Consolidação GM/MS nº 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP). Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS). Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS). Programa Nacional de Segurança do Paciente. Bioética.

PARA OS CARGOS 335 - PEB I - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA), 336 - PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL, 337 - PEB I - ENSINO ESPECIAL, 338 - PEB I - ENSINO ESPECIAL - "AUTISMO", 339 - PEB I - ENSINO ESPECIAL - "DEFICIÊNCIA AUDITIVA E/OU LIBRAS", 340 - PEB I - ENSINO ESPECIAL - "DEFICIÊNCIA VISUAL", 341 - PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL, 342 - PEB I - PROFESSOR AUXILIAR, 343 - PEB II – ARTE, 344 - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA, 345 - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL E 346 - PEB II – INGLÊS

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

Constituição da República Federativa do Brasil 1988 (artigos 205 a 214). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996). Base Nacional Comum Curricular. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. PNA – Política Nacional de Alfabetização. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. O ensino da história e cultura indígena e afro-brasileira no ensino fundamental e médio (Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008). Lei nº 15.100/2025 – Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

PARA O CARGO 331 - ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política

de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil. Legislação profissional. Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe multiprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Instituição, Organizações Sociais. Trabalho institucional e estratégias de trabalho. Estrutura brasileira de recursos sociais: uso de recursos institucionais e comunitários. A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. Prática Profissional, Prática Social e Prática Institucional. Instrumentalidade do Serviço Social. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer social, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento: uso do álcool, tabaco e outras drogas. Aspectos cultural, social da dependência. Infecções sexualmente transmissíveis (ISTs). Políticas sociais e a relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social, Políticas da Assistência Brasileira. Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa Idosa. Defesa de direitos da criança e do adolescente, da mulher, do idoso e da pessoa com deficiência. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social. Centros de Referência de Assistência Social – CRAS. Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Política Nacional para Inclusão de População em Situação de Rua. Papéis do Conselho, Centros de Defesa e Delegacias. Adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção brasileira e adoção internacional. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 332 - FISIOTERAPEUTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Fundamentos de Fisioterapia. Trabalho em equipe multiprofissional. Anatomia geral e dos órgãos e sistemas cardiorrespiratórios (adulto, pediátrico e neonatal). Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Cinesioterapia. Ergonomia. Princípios básicos da biomecânica e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à Neurologia: infantil e adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada ao idoso e à pessoa com deficiência. Doenças da unidade motora. Doenças degenerativas do Sistema Nervoso. Artrites e artroses. Avaliação e adaptação do ambiente doméstico para o idoso. Fisioterapia domiciliar para o idoso. Mobilização e transferências. Mobilização Precoce. Meios físicos para o tratamento da dor. Prevenção de acidentes domiciliares. Reabilitação do paciente. Testes musculares. Consequências de lesões neurológicas e musculares. Exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Educação

Postural. Semiologia cardiorrespiratória. Instrumentos de medida, avaliação e monitorização cardiorrespiratória (adulto, pediátrico e neonatal). Suporte ventilatório invasivo e não invasivo (adulto, pediátrico e neonatal). Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção. Gases medicinais. Treinamento muscular periférico e respiratório e condicionamento físico funcional. Suporte básico de vida. Próteses, órteses e tecnologia assistiva. Fisiopatologia e reabilitação na(o): paralisia cerebral acidente vascular cerebral; síndromes genéticas; paralisias periféricas; afecções de músculos e tendões; doenças reumáticas; doenças neuromusculares; amputações; doenças metabólicas. Fisioterapia em cuidado paliativo; Fisioterapia Respiratória; Fisioterapia hospitalar. Noções de primeiros socorros. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 333 - FONAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Anatomia de cabeça e pescoço. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações específicas do desenvolvimento da linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e tratamento dos distúrbios da comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem. Otoneurologia e patologias do sistema nervoso central e suas implicações na comunicação: encefalopatias não progressivas. encefalopatia crônica infantil fixa (paralisia cerebral), disartrias, dispraxias, apraxias, dislexia. deficiência mental. Distúrbios Psiquiátricos. sistema fonatório e o processo vocal básico. Avaliação de voz clínica. Tratamento em voz clínica. Voz e disfonia nos ciclos de vida: da infância à senescência. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Diagnóstico e atuação fonoaudiológica na fissura labiopalatina. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica e ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central. Fonoaudiologia hospitalar. Conhecimentos em odontologia aplicados à fonoaudiologia. Sistema estomatognático (SE) e suas funções. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Atuação fonoaudiológica na área materno infantil: neuroanatomofisiologia da avaliação e intervenção ao recém-nascido de risco; disfagias orofaríngeas, patologias neuropediátricas. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Avaliação e intervenção fonoaudiológica em estimulação precoce (follow up). Avaliação e reabilitação das disfagias orofaríngeas em unidade de terapia intensiva (neonatal, pediátrico e adulto). Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 334 - NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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. Alimentos: conceito, classificação, características e grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléuticos; seleção e preparo; planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos: análise microbiológica e toxicológica; 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 dos alimentos: operações unitárias; conservação e embalagem dos alimentos; processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; análise sensorial. Controle Higienico-Sanitário dos Alimentos: higiene pessoal, do ambiente, utensílios, superfície de trabalho e dos equipamentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs) e os procedimentos para sua avaliação; deterioração dos alimentos; métodos de conservação dos alimentos; procedimentos operacionais padronizados (POP); boas práticas de fabricação de alimentos; análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Nutrição em Saúde Pública: análise dos distúrbios nutricionais como problemas de Saúde Pública; Vigilância Sanitária de Alimentos: legislação sanitária para alimentos; problemas nutricionais das populações de países em desenvolvimento. Técnica Dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; pré-preparo e preparo dos alimentos; operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. Bromatologia: aditivos alimentares; condimentos; pigmentos; estudo químico- bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos; vitaminas; minerais; bebidas. Ética Profissional. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 335 - PEB I - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Didática da Educação: planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. O professor de EJA: perfil profissional. Resolução nº 3, de 15 de junho de 2010 (Diretrizes Operacionais da Educação de Jovens e Adultos). Identificação das finalidades, princípios e objetivos da Educação de Jovens e Adultos. Caracterização do perfil dos alunos da EJA. Caracterização da sala de aula como espaço de vivência e aprendizagem. Reconhecimento da relevância do processo de aprendizagem dos alunos e professores da EJA. Planejamento Escolar. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur

PARA O CARGO 336 - PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Introdução; A Etapa da Educação Infantil. Alfabetização e letramento. A prática educativa. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. O brincar, o brinquedo, o jogo e a ludicidade. Planejamento e avaliação do processo educativo na Educação Infantil. O cotidiano na escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 337 - PEB I - ENSINO ESPECIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Alunos público alvo da educação especial. Atendimento Educacional Especializado (AEE). História da inclusão escolar no Brasil. Desafios da inclusão escolar. Educação Especial e Educação Inclusiva. Avaliação na Educação Especial. O processo de ensino e de aprendizagem na Educação Especial. Currículo e Educação Especial. Transtornos de aprendizagem. Transtornos Globais do Desenvolvimento. Deficiências intelectuais e motoras. Transtorno do Espectro Autista. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com

Deficiência). Noções de primeiros socorros. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 338 - PEB I - ENSINO ESPECIAL - "AUTISMO"

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Compreensão da evolução do conceito de autismo e caracterização comportamental do TEA. Transtornos do Espectro Autista e suas dimensões. Desenvolvimento humano e desafios em indivíduos com TEA. Avaliação Multidisciplinar. Diagnóstico diferencial na linguagem. Avaliação de marcos do desenvolvimento. Avaliação de comportamento e funcionamento adaptativo. Escalas de triagem, rastreio e probabilidade. Diferentes abordagens terapêuticas. Atuação do profissional junto à família do portador de TEA. Sinais de alerta para o Transtorno do Espectro Autista (TEA). Habilidades sociais e TEA. Desenvolvimento motor na infância e adolescência. Desenvolvimento da comunicação oral e os transtornos da linguagem oral na infância. Desenvolvimento histórico do conceito de TEA. Análise do comportamento aplicada (ABA) para TEA. Tecnologia assistiva e comunicação alternativa. Salas de recursos multifuncionais e o AEE. Avaliação e intervenção pedagógica. Problemas e distúrbios de aprendizagem. Ludoterapia. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 339 - PEB I - ENSINO ESPECIAL - "DEFICIÊNCIA AUDITIVA E/OU LIBRAS"

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Fundamento

histórico-cultural da educação de surdos. Deficiência auditiva e AEE. Tecnologia assistiva e comunicação alternativa. Letramento na educação bilíngue para surdos. Libras: aspectos linguísticos. O tradutor interprete de Libras: formação e prática. Ensino da língua portuguesa como segunda língua. Propostas educacionais e sociais direcionadas à pessoa surda. Comunidade, Cultura e Identidade Surda. Afetividade e processos de ensino e aprendizagem. Audição. Anatomia do sistema auditivo. Surdez: conceitos, causas e políticas de prevenção. Políticas de inclusão *versus* educação Bilíngue. Aquisição e desenvolvimento da linguagem para crianças surdas. Libras como língua natural e português como segunda língua. Produção e tradução de materiais didáticos para o ensino de surdos. Língua Brasileira de Sinais: aspectos linguísticos e gramaticais. Noções de Libras. Características fonológicas da Libras. Pedagogia Bilíngue. Bilinguismo. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 340 - PEB I - ENSINO ESPECIAL - "DEFICIÊNCIA VISUAL"

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Aspectos biopsicossociais da deficiência visual. Técnicas de escrita e leitura no sistema Braille. Deficiência visual – implicações e especificidades. Estratégias pedagógicas e avaliação na educação inclusiva do deficiente visual. Fundamentos básicos do Braille. Deficiência visual: cegueira e baixa visão. Inclusão escolar do aluno com deficiência visual. Sistema braille e código matemático braille. Soroban. O Sistema Braille. Causas mais comuns da deficiência visual. Intervenção pedagógica e familiar. A cela braille. Recursos ópticos e não ópticos e adaptações para o deficiente visual. AVD – atividades da vida diária. A formação do professor de deficiência visual. O desenvolvimento psicológico do deficiente visual. A construção do conhecimento em crianças com deficiências visuais. Questões relativas à condição do aluno cego e do aluno com baixa visão. A formação da classe: materiais e instrumentos de apoio para o deficiente visual. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 341 - PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas,

consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico matemático. A avaliação nos anos iniciais. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 342 - PEB I - PROFESSOR AUXILIAR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento:

físico, social e lógico matemático. A avaliação nos anos iniciais. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 343 - PEB II - ARTE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições. As obras de arte e os contextos em que foram produzidas. A história do ensino da arte no Brasil e os novos pressupostos. O ensino da arte e a formação do professor. O processo de ensino aprendizagem em arte. As Artes Visuais e os Parâmetros Curriculares Nacionais. História da Arte: da pré-história até a contemporaneidade. Movimentos artísticos. Fundamentos da linguagem visual. Pintura, escultura e gravura. Modalidades Artísticas. Desenho/pintura: composição plásticas e seus elementos. Estudo das cores. Dança, música, artes visuais e teatro. Música: o som (fontes sonoras, qualidade do som, nomes dos sons musicais), a voz (classificação vocal, tipos de conjuntos), música folclórica e popular brasileira. Teatro: história do teatro no Brasil, componentes do teatro, conceituação e peças teatrais. O ensino da cultura afro-brasileira e indígena no campo das artes. Noções de Primeiros Socorros. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 344 - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências.

Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular. A Educação Física enquanto linguagem. O processo ensino-aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A sociabilização do jogo e do desporto. Aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade, entre outros. Habilidades motoras e desenvolvimento motor. Anatomia funcional. Biomecânica. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Conhecimentos técnicos em voleibol, handebol, futebol e basquetebol. Testes de aptidão física. Lesões esportivas. Treinamento desportivo. Efeitos fisiológicos dos exercícios. Legislação esportiva. Noções de primeiros socorros. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 345 - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Alunos público alvo da educação especial; Atendimento Educacional Especializado (AEE). História da inclusão escolar no Brasil. Desafios da inclusão escolar. Educação Especial e Educação Inclusiva. Avaliação na Educação Especial. O processo de ensino e de aprendizagem na Educação Especial. Currículo e Educação Especial. Transtornos de aprendizagem. Transtornos Globais do Desenvolvimento. Deficiências intelectuais e motoras. Transtorno do Espectro Autista. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 (Política Nacional de Educação Especial). Noções de primeiros socorros. A criança e suas deficiências: métodos e técnicas de ação psicopedagógica. História da Educação Física Adaptada. Educação Física na Educação Especial. Jogos, Esportes e Exercícios para o Deficiente Físico. Atividades físicas inclusivas. Lúdico: jogos e brincadeiras. Diagnóstico e estratégias de intervenção para TEA. Psicomotricidade e desenvolvimento motor. Deficiência física e AEE. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts. Translate texts as really are, however in a different way. Subject: Grammar: Nouns (gender, countable and uncountable). Articles (indefinite and definite). Prepositions. Conjunctions. Verbs (conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs). Adverbs (Kinds, comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative). Adjectives (Comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative). Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative). Interjections. Lecture Strategies, Skimming, Cognate, Connective, Text References, Prefix and Suffix. Vocabulary (Synonym and Antonym). Passive Voice; - Direct and Indirect Speech. Tag Endings. If-Clause. Problematic Pairs. Read, Comprehend, Understand and analyse the elements from text will give you basis to answer the interpretative and grammar questions. The indefinite articles: a / an. Plural of nouns. Personal and reflexive pronouns. Possessive adjectives and pronouns. Interrogative words. Prepositions. Simple present tense. Present continuous tense. Simple future. Modal verbs. Question tag. Simple past tense. Present perfect tense. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 347 - PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. A Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados, relatórios, declarações e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais. Teorias e técnicas psicoterápicas. Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade,

compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa. Processo educativo na prevenção de patologias. Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. Reforma Psiquiátrica; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

PARA O CARGO 348 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Atividades e recursos terapêuticos: repertório de atividades, atividades lúdicas, expressivas, recursos tecnológicos; atividades e papel do terapeuta ocupacional com adolescentes e adultos com transtorno de conduta e outras demandas relacionadas à saúde mental. História e fundamentos da terapia ocupacional. Reintegração social de dependentes de substâncias psicoativas. Compreensão sobre o ciclo de vida da adolescência. Avaliações, instrumentos e técnicas de observação em terapia ocupacional e saúde mental. Dinâmicas, técnicas e abordagens especializadas de estimulação e/ou reabilitação individuais e grupais. Processos de orientação a pais ou familiares. Planejamento da ação profissional consubstanciada em referencial teórico, compatível com padrões éticos e que possibilitem a reintegração social e melhorias da qualidade de vida. Programas ocupacionais com atividades específicas para o desenvolvimento das capacidades dos adolescentes. Avaliações vocacionais, diagnósticos da capacidade funcional, levantamento de interesses e habilidades dos adolescentes e adultos. Planejamento, organização e realização de atividades laborativas, recreativas, artesanais e artísticas no desenvolvimento dos adolescentes e adultos. O trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. Código de ética e deontologia da terapia ocupacional sexualidade na adolescência. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Políticas públicas relacionadas à infância e à adolescência. Atividades da vida diária: avds, terapia ocupacional em psiquiatria e saúde mental: principais enfermidades e/ou transtornos: objetivo de terapia ocupacional e estratégias de intervenção nas: psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Informações sobre o município de Artur Nogueira: Dados da cidade. História do município de Artur Nogueira. Bandeira. Brasão. Lei Orgânica De Artur Nogueira. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. Código de Posturas do Município de Artur Nogueira.

ANEXO III – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
29/08/2025				Divulgação do Edital de Abertura.
01/09/2025	10:00	02/09/2025	23:59	Prazo para Impugnação do Edital.
05/09/2025	15:00			Envio das Respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital.
05/09/2025	15:00			Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.
08/09/2025	10:00	01/10/2025	23:59	Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.
08/09/2025	10:00	01/10/2025	23:59	Período de envio dos títulos, laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.
02/10/2025			17:00	Data limite para pagamento da inscrição.
10/10/2025	15:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da Prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
13/10/2025	10:00	14/10/2025	23:59	Período Recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da Prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
24/10/2025	15:00			Divulgação das Respostas dos Recursos contra as inscrições e divulgação do novo Resultado das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da Prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
24/10/2025	15:00			Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
02/11/2025				Aplicação das Provas Objetivas.
03/11/2025	10:00	04/11/2025	23:59	Período de Correção cadastral.
03/11/2025	15:00			Divulgação do Gabarito Provisório das Provas Objetivas.
04/11/2025	10:00	05/11/2025	23:59	Prazo Recursal contra a Aplicação da Prova Objetiva - (estrutura, equipe técnica etc.).
04/11/2025	10:00	05/11/2025	23:59	Prazo Recursal contra o Gabarito Provisório.
04/11/2025	10:00	05/11/2025	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das Provas Objetivas.
24/11/2025	15:00			Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas e da Avaliação de Títulos (quando houver).
24/11/2025	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra o Gabarito Provisório.
24/11/2025	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra a Aplicação das Provas Objetivas.
24/11/2025	15:00			Divulgação do Gabarito Definitivo.
24/11/2025	15:00			Divulgação das folhas de Respostas das Provas Objetivas.
25/11/2025	10:00	26/11/2025	23:59	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas e da Avaliação de Títulos (quando houver) e da classificação provisória.
12/12/2025	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas e da Avaliação de Títulos (quando houver) e da classificação.
12/12/2025	15:00			Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.