



ANEXO I - CRONOGRAMA

Observação: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.

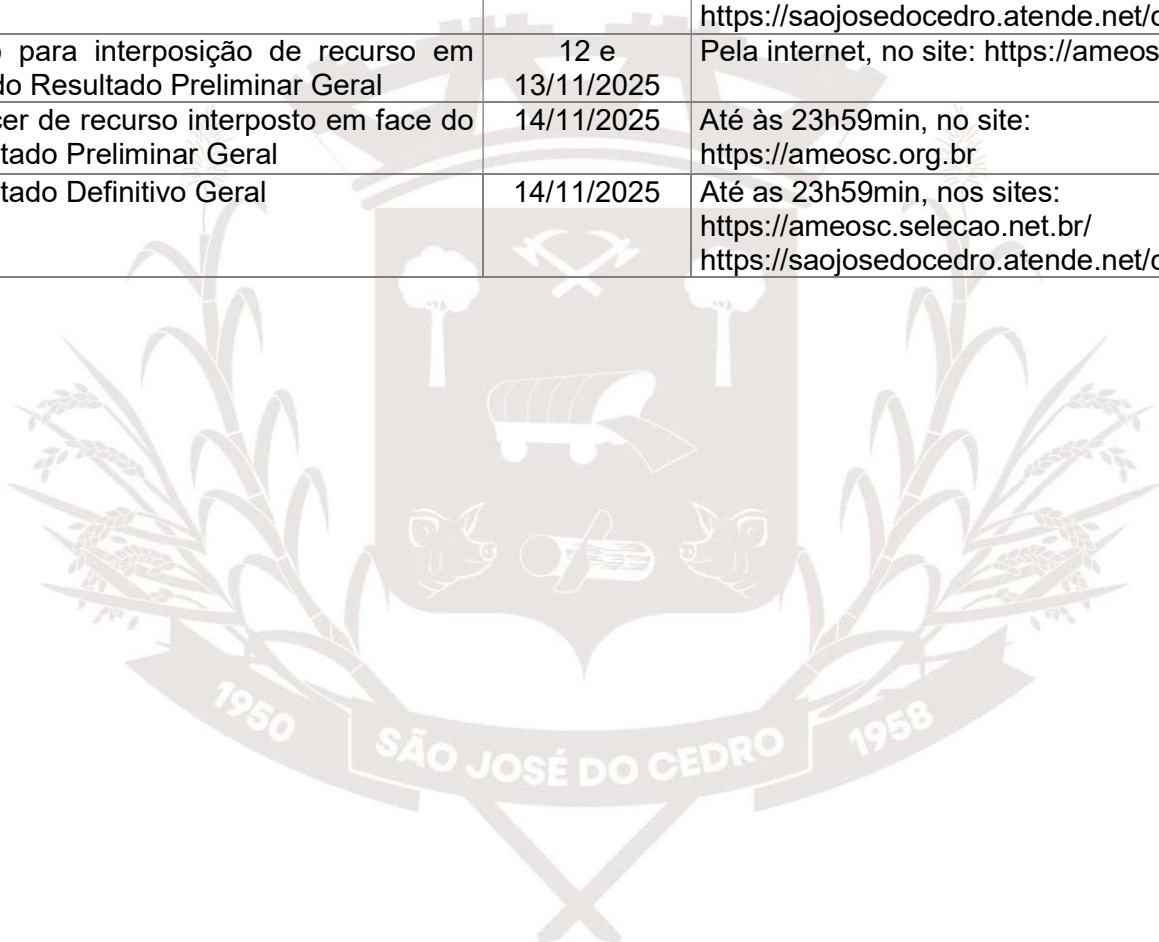
Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	15/09/2025	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de São José do Cedro/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 29/09/2025.
Prazo para realização de inscrição	15/09/2025 a 14/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	15/09/2025 a 14/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	15/09/2025 a 14/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	15/09/2025 a 29/09/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	06/10/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	07 e 08/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	13/10/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	13/10/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	13 a 15/10/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	15/10/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	17/10/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	18 a 20/10/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	21/10/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br



Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Definitiva das inscrições homologadas	21/10/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	22/10/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Ensalamento	22/10/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	24/10/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	24/10/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	26/10/2025	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	27 e 28/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	27 e 28/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	27/10/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	28 e 29/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	10/11/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	10/11/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	10/11/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	10/11/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	10/11/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br



Ato / Publicação	Data	Observações
Gabarito Definitivo	10/11/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Sessão Pública	11/11/2025	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste, SC.
Resultado Preliminar Geral	11/11/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	12 e 13/11/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	14/11/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	14/11/2025	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonismo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município (<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-sao-jose-do-cedro-sc>). 2) Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (<https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-sao-jose-do-cedro-sc>). 3) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ARQUITETO E URBANISTA:

1) Fundamentos de Arquitetura e Urbanismo: Teoria e história da arquitetura, do urbanismo e do paisagismo. Evolução do espaço urbano e políticas de planejamento territorial. Princípios de desenho arquitetônico, representação gráfica e técnicas de projeto. 2) Projeto Arquitetônico e Urbanístico: Etapas de elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos e de interiores. Compatibilização de projetos complementares. Acessibilidade em edificações e espaços urbanos. Sustentabilidade, eficiência energética e conforto ambiental (lumínico, térmico e acústico). Reabilitação, conservação e restauro de edificações. 3) Planejamento Urbano e Regional: Instrumentos de planejamento urbano: Plano Diretor,



zoneamento, código de obras, uso e ocupação do solo. Mobilidade urbana, infraestrutura e desenho viário. Desenvolvimento urbano sustentável e habitação de interesse social. Políticas públicas de urbanismo e habitação. 4) Obras e Fiscalização: Técnicas construtivas, sistemas estruturais e materiais de construção. Especificações técnicas, orçamento, cronograma físico-financeiro e memoriais descritivos. Licitação, fiscalização, acompanhamento e gestão de contratos de obras e serviços. Controle de qualidade em projetos, obras e serviços de arquitetura. 5) Vistorias, Perícias e Avaliações: Procedimentos de vistorias e laudos técnicos. Elaboração de pareceres e relatórios técnicos. Perícias judiciais e extrajudiciais em arquitetura e urbanismo. Métodos de avaliação de imóveis. 6) Normatização e Gestão Técnica: Padronização, regulamentação e monitoramento de normas técnicas. Gestão de processos e convênios relacionados a projetos e obras públicas. Responsabilidade técnica do arquiteto e urbanista. Ética profissional e atuação junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). 7) Legislação Pertinente: Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Lei nº 12.378/2010 (regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo e cria o CAU/BR e CAU/UF). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Normas Técnicas da ABNT aplicáveis à arquitetura e urbanismo. Parcelamento do Solo Urbano no Município de São José do Cedro (<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/s/sao-jose-do-cedro/lei-complementar/2018/8/77/lei-complementar-n-77-2018-consolida-normas-que-fixam-regras-para-a-aprovacao-do-parcelamento-do-solo-urbano-no-municipio-de-sao-jose-do-cedro-e-da-outras-providencias?q=077>). Código de Obras de São José do Cedro (<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/s/sao-jose-do-cedro/lei-ordinaria/1982/67/667/lei-ordinaria-n-667-1982-institui-o-codigo-do-municipio-de-sao-jose-do-cedro?q=667>). 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO:

1) Fundamentos da Educação: História da educação brasileira. Tendências pedagógicas. Teorias da aprendizagem. Concepções de currículo. Planejamento educacional: princípios, níveis e modalidades. 2) Gestão e Organização Escolar: Funções técnico-pedagógicas de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Organização e funcionamento da escola pública. Gestão democrática e participativa. Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros na escola. Projeto Político-Pedagógico (PPP): elaboração, implementação e avaliação. 3) Planejamento e Avaliação Educacional: Elaboração e análise de propostas pedagógicas. Processos de avaliação institucional, de desempenho docente e de aprendizagem dos alunos. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Intervenções pedagógicas para melhoria da aprendizagem. 4) Orientação e Acompanhamento do Estudante: Processos de desenvolvimento humano, psicológico e social. Estratégias de acompanhamento do rendimento escolar e recuperação de alunos com dificuldades de aprendizagem. Relação escola-família-comunidade. Orientação educacional e atendimento às necessidades especiais. 5) Supervisão e Inspeção Escolar: Procedimentos de supervisão e acompanhamento do trabalho docente. Supervisão do cumprimento da legislação educacional e das normas escolares. Avaliação da qualidade do ensino. Estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos para gestão escolar e de redes de ensino. 6) Legislação e Políticas Públicas em Educação: Constituição Federal (arts. 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Financiamento da educação: Fundeb. Legislação educacional municipal. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que

não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:

1) Fundamentos de Administração Pública e Direito Administrativo: Princípios constitucionais da administração pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Processo administrativo. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações). 2) Direito Constitucional Aplicado à Tributação: Competência tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Repartição de receitas. Limitações ao poder de tributar. Sistema tributário nacional (arts. 145 a 162 da Constituição Federal). 3) Direito Tributário: Conceitos fundamentais. Tributo: espécies e características. Obrigação tributária: principal e acessória. Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão. Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Processo administrativo tributário. Responsabilidade tributária. Imunidades, isenções e anistias. 4) Legislação Tributária Municipal: Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU. Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. Taxas municipais. Contribuições de melhoria. Normas gerais de direito tributário e de administração tributária do município de São José do Cedro (<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-tributario-sao-jose-do-cedro-sc>). 5) Auditoria e Fiscalização Tributária: Procedimentos de fiscalização e auditoria fiscal e contábil. Vistorias, diligências, notificações e autos de infração. Exame de documentos contábeis e fiscais. Estimativa e arbitramento. Procedimentos de apreensão de documentos. Lançamento de ofício, por declaração e por homologação. Lavratura de autos e termos fiscais. 6) Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Noções de Contabilidade Geral: Patrimônio público: conceitos e variações. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Receita pública: estágios da receita. Receita tributária e não tributária. Dívida ativa. Noções de contabilidade comercial e fiscal: livros contábeis, escrituração e auditoria. 7) Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: princípios e classificação. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Receita e despesa públicas. Transferências constitucionais. Gestão fiscal responsável (Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000). 8) Tecnologia da Informação aplicada à Fiscalização: Sistemas de arrecadação e gestão tributária. Escrituração digital fiscal e contábil. Declarações eletrônicas e obrigações acessórias. Sistemas de controle e auditoria eletrônica. Integração com órgãos de controle externo (Tribunal de Contas). 9) Legislação Pertinente: Constituição Federal (arts. 145 a 162 – Sistema Tributário Nacional). Código Tributário Nacional – CTN (Lei nº 5.172/1966 e alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000). Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa). Normas técnicas da Receita Federal e do Tribunal de Contas do Estado relativas a arrecadação e fiscalização. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

1) Fundamentos de Engenharia Ambiental: Princípios da ecologia e do meio ambiente. Desenvolvimento sustentável. Impactos ambientais das atividades produtivas. Poluição do ar, da água e do solo. Tecnologias limpas e economia sustentável. 2) Gestão de Recursos Naturais: Planejamento e uso sustentável do solo, da água e dos ecossistemas. Gestão integrada de recursos hídricos: rios, lagos e aquíferos. Regularização fundiária e ocupação do território. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 3) Licenciamento e Avaliação Ambiental: Estudos e relatórios de impacto ambiental



(EIA/RIMA). Licenciamento ambiental: fases, procedimentos e legislações aplicáveis. Avaliação de riscos e medidas de mitigação. Auditoria e monitoramento ambiental. 4) Projetos e Planejamento Ambiental: Elaboração de planos e projetos de recuperação de áreas degradadas. Planejamento urbano e rural sustentável. Gestão da qualidade do ar, da água e do solo. Estratégias de mitigação e compensação ambiental. 5) Resíduos e Saneamento Ambiental: Gestão e tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos. Ciclo de vida dos produtos e logística reversa. Tecnologias de valorização de resíduos. Sistemas de saneamento básico e drenagem urbana. 6) Geotecnologias e Modelagem Ambiental: Sistemas de Informação Geográfica (SIG) aplicados à análise ambiental. Modelos matemáticos e computacionais para previsão de impactos ambientais. Identificação de áreas de risco. 7) Assessoria e Consultoria Técnica: Emissão de certidões ambientais e pareceres técnicos. Atuação em processos de licenciamento e fiscalização. Consultoria em planejamento e gestão ambiental para a Administração Pública. 8) Legislação Pertinente: Constituição Federal (arts. 225 e correlatos). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC (Lei nº 9.985/2000). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Resoluções do CONAMA aplicáveis. Legislação ambiental estadual e municipal. 9) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ENGENHEIRO CIVIL:

1) Fundamentos de Engenharia Civil: Conceitos básicos de estruturas, hidráulica, geotecnia, materiais de construção e resistência dos materiais. Topografia e cartografia aplicadas. Planejamento, organização e coordenação de obras. 2) Projetos de Engenharia: Elaboração e análise de projetos de edificações, obras públicas, loteamentos, núcleos habitacionais e infraestrutura urbana. Compatibilização de projetos. Memoriais descritivos e especificações técnicas. Instalações prediais (hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, sinalização e outros sistemas). 3) Execução e Fiscalização de Obras: Técnicas de construção, reforma e manutenção de prédios públicos. Controle tecnológico de materiais e serviços. Fiscalização e acompanhamento da execução de obras. Gestão e supervisão de contratos. Condições de uso e habitabilidade de edificações. Embargos de obras. 4) Orçamento, Custos e Planejamento de Obras: Estimativas de custos, composição de preços unitários, cronogramas físico-financeiros e acompanhamento de execução. Métodos de planejamento e controle de obras. 5) Avaliações, Perícias e Arbitramentos: Elaboração de laudos, pareceres técnicos e relatórios de vistoria. Procedimentos periciais e técnicas de arbitramento em engenharia. Avaliação de imóveis e obras públicas. 6) Infraestrutura Urbana e Transportes: Projetos e execução de pavimentação, drenagem, saneamento, redes de água e esgoto. Métodos de manutenção e conservação de vias e equipamentos públicos. Estudos de tráfego e mobilidade urbana. 7) Instalações e Energia: Projetos e fiscalização de instalações elétricas prediais e urbanas. Dimensionamento de quadros de comando e subestações. Normas técnicas para segurança em instalações elétricas. Eficiência energética e novas tecnologias. 8) Gestão de Equipamentos e Patrimônio: Métodos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e veículos. Normas e instruções para uso e conservação do patrimônio público. 9) Legislação Pertinente: Constituição Federal (arts. 182 e 225). Lei nº 5.194/1966 (regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo – competência profissional). Parcelamento do Solo Urbano no Município de São José do Cedro (<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/s/sao-jose-do-cedro/lei-complementar/2018/8/77/lei-complementar-n-77-2018-consolida-normas-que-fixam-regras-para-a-aprovacao-do-parcelamento-do-solo-urbano-no-municipio-de-sao-jose-do-cedro-e-da-outras-providencias?q=077>). Código de Obras de São José do



Cedro (<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/s/sao-jose-do-cedro/lei-ordinaria/1982/67/667/lei-ordinaria-n-667-1982-institui-o-codigo-do-municipio-de-sao-jose-do-cedro?q=667>). Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). Normas Técnicas da ABNT aplicáveis à engenharia civil. Legislação ambiental aplicável às obras civis. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

FARMACÊUTICO:

1) Fundamentos de Farmacologia e Farmacoterapia: Princípios de farmacocinética e farmacodinâmica. Classes de medicamentos, mecanismos de ação, indicações, contraindicações e efeitos adversos. Interações medicamentosas. Uso racional de medicamentos. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. Farmacovigilância e notificação de eventos adversos. 2) Atenção e Assistência Farmacêutica: Conceitos e fundamentos da atenção farmacêutica. Cuidado farmacêutico centrado no paciente. Consulta e plano de cuidado farmacêutico. Intervenções farmacêuticas. Acompanhamento da adesão ao tratamento. Promoção da segurança do paciente. Educação em saúde e orientação a pacientes, familiares e cuidadores. 3) Gestão de Serviços Farmacêuticos: Organização e funcionamento do SUS e serviços farmacêuticos. Planejamento, supervisão e avaliação de serviços clínicos e administrativos. Gestão de estoques de medicamentos: armazenamento, conservação, distribuição e controle. Indicadores de qualidade dos serviços farmacêuticos. Participação em comissões e comitês de saúde. 4) Ciências Aplicadas à Farmácia: Microbiologia aplicada, toxicologia, imunologia e vacinas. Noções de análise clínica e interpretação de exames laboratoriais para acompanhamento farmacoterapêutico. Bioética e humanização em saúde. 5) Legislação e Normas Profissionais: Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Resoluções do Conselho Federal de Farmácia (CFF). Prescrição farmacêutica: legislação e limites de atuação. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). Legislação sanitária e normas da ANVISA aplicáveis à área farmacêutica. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1) Fundamentos da Educação Infantil: Concepções de infância e desenvolvimento infantil. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon, Montessori, entre outros). Princípios pedagógicos e organizacionais da Educação Infantil. Papel do professor na promoção do cuidado, da educação e da socialização. 2) Práticas Pedagógicas na Educação Infantil: Planejamento, execução e avaliação de práticas pedagógicas. Organização de rotinas, espaços e materiais. Brincadeiras e jogos como recursos pedagógicos. Linguagens expressivas: oralidade, artes visuais, música, movimento e literatura infantil. Experiências que promovam a curiosidade, criatividade e autonomia da criança. 3) Currículo e Avaliação: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI). Campos de experiências e direitos de aprendizagem. Avaliação na Educação Infantil: princípios, instrumentos e registros. Estratégias de recuperação e acompanhamento da aprendizagem. 4) Educação Inclusiva e Diversidade: Princípios da educação inclusiva. Atendimento às necessidades educacionais especiais. Respeito às diferenças culturais, sociais, étnicas, religiosas e de gênero. Estratégias pedagógicas para promoção da equidade. 5) Gestão Escolar e Trabalho Coletivo: Projeto Político-Pedagógico: concepção, elaboração e implementação. Colaboração com a equipe gestora, pedagógica e famílias. Participação em conselhos de classe, reuniões pedagógicas, formações e atividades extraclasse. Ética e



responsabilidade profissional na prática docente. 6) Saúde, Cuidado e Bem-Estar na Educação Infantil: Noções de saúde, higiene e segurança no ambiente escolar. Promoção da saúde física, emocional e psicológica das crianças. Procedimentos básicos de prevenção de acidentes e primeiros socorros. 7) Legislação e Normas Educacionais: Constituição Federal (artigos 6º, 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Educação Infantil). Plano Nacional de Educação (PNE). Legislação federal, estadual e municipal pertinente à educação infantil. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

ARQUITETO E URBANISTA:

- I - Assessorar gestores em assuntos técnicos de sua área de atuação profissional;
- II - Desenvolver projetos de engenharia para a Administração Direta e Indireta quando solicitado;
- III - Realizar, em articulação com o órgão jurídico, o exame de questões de ordem legal, perícias e arbitramentos relativos à atividade arquitetura;
- IV - Atuar como responsável legal nas atribuições de sua especialidade;
- V - Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
- VI - Padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação;
- VII - Participar de elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- VIII - Elaborar e monitorar normas e padrões referentes à atividade arquitetura;
- IX - Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área;
- X - Apoiar a execução dos trabalhos de equipe, esclarecendo dúvidas e informando sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor;
- XI - Supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar contratos referentes a obras e serviços de arquitetura, realizados por equipe própria ou terceirizada;
- XII - Supervisionar e orientar a especificação técnica de obras, materiais, serviços, equipamentos e sistemas;
- XIII - Executar estudos, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- XIV - Realizar vistorias, perícias e avaliações, emitindo pareceres técnicos ou laudos, inerentes à sua área de atuação;
- XV - Orientar e executar as tarefas de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- XVI - Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão;
- XVII - Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos e desenhos técnicos;
- XVIII - Orientar e estagiários em sua área de atuação;
- XIX - Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos inerentes à sua área de atuação;
- XX - Abrir e receber protocolos relacionados às suas funções e às atividades do Setor, incluindo o atendimento ao público;
- XXI - Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- XXII - Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor;
- XXIII - Desempenhar outras funções e tarefas afins de sua área de atuação;
- XXIV - Dirigir veículos oficiais, desde que para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- XXV - Zelar pelo patrimônio público;
- XXVI - Manter-se atualizado na sua área de competência;
- XXVII - Executar outras atividades provenientes de atualização normativa ou modernização de técnicas e aplicações compatíveis com a natureza da função.

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO:

- I - Realizar as atividades de suporte pedagógico à docência, especialmente quanto às atividades voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;



- II - Auxiliar na coordenação e elaboração da proposta pedagógica da escola e/ou da Secretaria Municipal de Educação;
- III - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- IV - Assistir quanto aos meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- V - Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VI - Auxiliar no acompanhamento e orientação do processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- VII - Assistir na elaboração de estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- VIII - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- IX - Desempenhar outras funções e tarefas afins de sua área de atuação;
- X - Dirigir veículos oficiais, desde que para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- XI - Zelar pelo patrimônio público;
- XII - Manter-se atualizado na sua área de competência;
- XIII - Executar outras atividades provenientes de atualização normativa ou modernização de técnicas e aplicações compatíveis com a natureza da função.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:

- I - Dirigir o Setor de Tributos do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar sua atuação;
- II - Constituir o crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos tributos de competência do Município, bem como a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária;
- III - Impor penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória;
- IV - Realizar todos os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, relativas aos tributos municipais, em especial:
 - a) a execução de procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal;
 - b) o exame e auditoria da escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e a realização de outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento;
 - c) a apreensão de livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; e
 - d) a requisição de informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas.
- V - Promover e dar andamento ao processo administrativo fiscal;
- VI - Abrir e receber protocolos relacionados às suas funções e às atividades do Setor, incluindo o atendimento ao público;

- VII - Promover, em conjunto com os setores competentes, a cobrança extrajudicial dos créditos do Município;
- VIII - Analisar a regularidade na constituição de créditos tributários constituídos por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários;
- IX - Lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos;
- X - Proceder a levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal;
- XI - Decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes;
- XII - Propor e opinar quanto a regimes especiais de tributação;
- XIII - Autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso;
- XIV - Elaborar pareceres e participar nas decisões em processos administrativos fiscais, nos processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais;
- XV - Propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal;
- XVI - Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- XVII - Verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria do Município;
- XVIII - Realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores, nos limites territoriais do Município;
- XIX - Coordenar, controlar e auditar as receitas tributárias arrecadadas pelo Estado e pela União, pertencentes ao Município; e
- XX - Incumbir-se das atribuições de elaboração, transmissão e exatidão das remessas ao Sistema de Informações do Tribunal de contas do Estado e-Sfinge;
- XXI - Efetuar configurações no sistema de informações, utilizado pelo município, das subreceitas relacionadas a todos os tributos, taxas, contribuições, multas e preços públicos, bem como dos convênios bancários e documentos de arrecadação;
- XXII - Incumbir-se da gestão da dívida tributária e não tributária da Administração Direta e Indireta do Município;
- XXIII - Desempenhar outras funções e tarefas afins de sua área de atuação;
- XXIV - Dirigir veículos oficiais, desde que para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- XXV - Zelar pelo patrimônio público;
- XXVI - Manter-se atualizado na sua área de competência;
- XXVII - Executar outras atividades provenientes de atualização normativa ou modernização de técnicas e aplicações compatíveis com a natureza da função.

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

- I - Planejar, coordenar e orientar projetos voltados para a redução de impactos ambientais indesejáveis, bem como a mitigação dos efeitos adversos das atividades produtivas nos ambientes físicos e biológicos;
- II - Administrar a gestão dos recursos hídricos, incluindo rios, lagos e aquíferos, garantindo seu uso sustentável e a conservação da qualidade da água;



- III - Atuar no planejamento do uso do solo, desenvolvendo estratégias para evitar a ocupação desordenada e minimizar a degradação ambiental;
- IV - Desenvolver planos de recuperação para áreas degradadas devido a atividades humanas, visando à restauração ambiental;
- V - Contribuir para o planejamento do espaço urbano e rural, promovendo o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida;
- VI - Realizar estudos e avaliações de impacto ambiental associados a atividades do Município, identificando riscos e propondo medidas de mitigação;
- VII - Propor, implementar e monitorar medidas para manter e melhorar a qualidade do meio ambiente, abrangendo aspectos como ar, água e solo;
- VIII - Desenvolver estratégias para o tratamento e gestão adequada de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- IX - Realizar pesquisas sobre poluição da água, do ar e do solo, análise de riscos e impactos ambientais, bem como estudos sobre o ciclo de vida dos produtos;
- X - Estudar e promover iniciativas de economia sustentável, considerando os impactos econômicos das atividades ambientais;
- XI - Atuar nos processos de regularização fundiária;
- XII - Desenvolver os projetos e solicitar a emissão de licenças ambientais;
- XIII - Desenvolver modelos matemáticos para entender e prever o comportamento dos ecossistemas;
- XIV - Pesquisar tecnologias limpas e formas de valorização de resíduos visando a sustentabilidade;
- XV - Realizar auditorias para avaliar o cumprimento de regulamentações ambientais e identificar áreas que necessitam de melhorias;
- XVI - Utilizar sistemas de informações geográficas (SIG) para analisar o ambiente físico, identificar áreas de risco e auxiliar no planejamento ambiental;
- XVII - Prestar assessoria e consultoria na área ambiental para os órgãos da Administração Direta e Indireta;
- XVIII - Expedir certidões relacionadas ao solo, localização, existência de área de preservação permanente, entre outras;
- XIX - Abrir e receber protocolos relacionados às suas funções e às atividades do Setor, incluindo o atendimento ao público;
- XX - Desempenhar outras funções e tarefas afins de sua área de atuação;
- XXI - Dirigir veículos oficiais, desde que para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- XXII - Manter-se atualizado na sua área de competência;
- XXIII - Executar outras atividades provenientes de atualização normativa ou modernização de técnicas e aplicações compatíveis com a natureza da função;
- XXIV - Zelar pelo patrimônio público.

ENGENHEIRO CIVIL:

- I - Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos, tanto da Administração Direta quanto da Indireta;
- II - Desenvolver projetos de engenharia para a Administração Direta e Indireta quando solicitado;
- III - Realizar, em articulação com o órgão jurídico, o exame de questões de ordem legal, perícias e arbitramentos relativos à atividade de engenharia;
- IV - Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;

- V - Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações;
- VI - Participar de elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- VII - Fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
- VIII - Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- IX - Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitabilidade;
- X - Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- XI - Executar estudos, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- XII - Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão;
- XIII - Participar de comissões técnicas;
- XIV - Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis;
- XV - Elaborar projetos de loteamentos;
- XVI - Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos;
- XVII - Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais;
- XVIII - Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado;
- XIX - Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico;
- XX - Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria;
- XXI - Apresentar relatórios de suas atividades;
- XXII - Abrir e receber protocolos relacionados às suas funções e às atividades do Setor, incluindo o atendimento ao público;
- XXIII - Desempenhar outras funções e tarefas afins de sua área de atuação;
- XXIV - Dirigir veículos oficiais, desde que para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- XXV - Manter-se atualizado na sua área de competência;
- XXVI - Executar outras atividades provenientes de atualização normativa ou modernização de técnicas e aplicações compatíveis com a natureza da função;
- XXVII - Zelar pelo patrimônio público.

FARMACÊUTICO:

- I - Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente;
- II - Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;
- III - Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o paciente tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;
- IV - Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;

- V - Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
- VI - Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;
- VII - Prover a consulta farmacêutica em ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;
- VIII - Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente;
- IX - Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;
- X - Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;
- XI - Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica;
- XII - Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
- XIII - Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;
- XIV - Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente;
- XV - Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado;
- XVI - Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade;
- XVII - Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;
- XVIII - Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente;
- XIX - Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber;
- XX - Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde;
- XXI - Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;
- XXII - Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional;
- XXIII - Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;
- XXIV - Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes;
- XXV - Estabelecer processo adequado de comunicação com pacientes, cuidadores, família, equipe de saúde e sociedade, incluindo a utilização dos meios de comunicação de massa;
- XXVI - Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde;
- XXVII - Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde;
- XXVIII - Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes;
- XXIX - Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados;
- XXX - Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêuticos;



- XXXI - Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde;
- XXXII - Participar da coordenação, supervisão, auditoria, acreditação e certificação de ações e serviços no âmbito das atividades clínicas do farmacêutico;
- XXXIII - Realizar a gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;
- XXXIV - Buscar, selecionar, organizar, interpretar e divulgar informações que orientem a tomada de decisões baseadas em evidência, no processo de cuidado à saúde;
- XXXV - Interpretar e integrar dados obtidos de diferentes fontes de informação no processo de avaliação de tecnologias de saúde;
- XXXVI - Participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde;
- XXXVII - Participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas;
- XXXVIII - Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e a outras tecnologias em saúde;
- XXXIX - Participar de comissões e comitês no âmbito das instituições e serviços de saúde, voltados para a promoção do uso racional de medicamentos e da segurança do paciente;
- XL - Documentar todo o processo de trabalho do farmacêutico;
- XLI - Manter o estoque de medicamentos organizado;
- XLII - Promover as solicitações necessárias para que o estoque de medicamentos contenha todos os produtos necessários ao atendimento da população;
- XLIII - Desempenhar outras funções e tarefas afins de sua área de atuação;
- XLIV - Dirigir veículos oficiais, desde que para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- XLV - Manter-se atualizado na sua área de competência;
- XLVI - Executar outras atividades provenientes de atualização normativa ou modernização de técnicas e aplicações compatíveis com a natureza da função;
- XLVII - Zelar pelo patrimônio público.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- I - Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, e Cultura, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- II - Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- III - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- IV - Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- V - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- VI - Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- VII - Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir;
- VIII - Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;



- IX - Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- X - Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XI - Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- XII - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- XIII - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- XIV - Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- XV - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- XVI - Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- XVII - Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- XVIII - Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- XIX - Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente.
- XX - Desempenhar outras funções e tarefas afins de sua área de atuação;
- XXI - Dirigir veículos oficiais, desde que para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- XXII - Zelar pelo patrimônio público;
- XXIII - Manter-se atualizado na sua área de competência;
- XXIV - Executar outras atividades provenientes de atualização normativa ou modernização de técnicas e aplicações compatíveis com a natureza da função.



ANEXO IV - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 634/2025

FERNANDO JÚLIO WILL, Prefeito do município de São José do Cedro, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo, e de acordo com o inciso IX, do Art. 69, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Comissão Especial, para, sob a presidência do primeiro, organizar, coordenar e fiscalizar os atos realizados no **Edital de Concurso Público nº 021/2025**, composta pelos seguintes servidores: **Rafael Santin**, Agente Administrativo, matrícula nº 3.394-1, **Ederson Fábio Junges**, Técnico em Segurança do Trabalho, matrícula nº 3.715-1 e **Marisete Balbinot**, Agente Administrativo, matrícula nº 1.693-3.

Art. 2º - A presente Comissão possui finalidade especial para avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, seguindo sempre as regras contidas no Edital de Processo Seletivo nº 021/2025, podendo ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 15 de setembro de 2025.

Gabinete do Prefeito de São José do Cedro, em 15 de setembro de 2025.

FERNANDO JÚLIO WILL
Prefeito

Registrada e publicada na data supra.

Rafael Santin
Departamento de Pessoal



ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2025

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

ALEXANDRE GOMES RIBAS, Prefeito de Itapiranga - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática, além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1º (primeiro) de janeiro de 2025 e vigorará até 31 de dezembro de 2025.

Art. 6º - Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2025.

ALEXANDRE GOMES
RIBAS:92732291900

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE GOMES
RIBAS:92732291900
Dados: 2025.01.02 15:46:28 -03'00'

ALEXANDRE GOMES RIBAS
Presidente da AMEOSC