



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

13. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

13.1 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

13.1.1 INSPETOR DE ALUNOS

Prestar apoio às atividades acadêmicas; / Vigilância e atendimento a alunos; / Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres; / Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento; / Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; / Dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, refeições, parque e outros períodos em que não houver assistência do professor; / Organizar o ambiente escolar que propiciem atividades livres e de recreação; / Zelar pelo patrimônio escolar, informando a equipe gestora sobre equipamentos ou espaços físicos danificados; / Zelar pelo comportamento dos alunos no ambiente escolar, orientando-os sobre as regras e procedimentos vigentes no regimento escolar; / Zelar pela boa convivência dos alunos nos espaços durante os intervalos, buscando ouvir e orientar o grupo nos momentos de conflito; / Comunicar a equipe gestora sobre ocorrências com alunos e casos de enfermidades ou acidentes, providenciar de pronto o seu atendimento; / Informar à direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; / Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da equipe gestora da escola; / Atender os professores, em classe, nas solicitações de material escolar, nos problemas disciplinares, de assistência e cuidado aos alunos; / Auxiliar alunos com deficiências ou transtornos durante a atividades escolares em sala de aula, recreação ou lazer; / Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; / Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da Escola e trabalhos curriculares complementares da classe; / Informar a equipe gestora o atraso ou ausência de professores; / Participar das reuniões e eventos desenvolvidos pela escola; / Demonstrar flexibilidade, capacidade de persuasão e senso de observação; / Cumprir e fazer cumprir as ordens de superiores hierárquicos; / Contribuir para a integração escola-comunidade; / Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; / Auxiliar a direção e coordenação sempre que solicitado; / Repor a água do bebedouro todas as vezes que for necessário; / Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção. /

13.2 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

13.2.1 AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, auxiliando na distribuição das refeições diárias, ninar, fazer dormir, segurar no colo entre outras ações, relacionadas aos serviços de creche e unidades de educação infantil; / Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas adequadas aos interesses, necessidades e características do grupo de crianças pelas quais é responsável; / Registrar as atividades realizadas com o grupo de criança, pelo qual é responsável; / Fazer registro diário nas agendas de cada criança, se necessário; / Auxiliar na distribuição de merenda, orientando as crianças quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; / Alimentar as crianças de acordo com a faixa etária e conforme orientação recebida; / Promover atividades recreativas conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre as crianças; / Acompanhar e cuidar das crianças, durante sua permanência nas creches e unidades de educação infantil, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como lhes prestando assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação; / Reunir-se periodicamente com a direção da creche, unidades de educação infantil e com os profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas; / Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; / Executar tarefas de apoio sempre que solicitado pela direção da creche e unidades de educação infantil; / Observar a entrada e a saída das crianças nas creches e unidades de educação infantil nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; / Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou executando a limpeza



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; / Zelar pela segurança das crianças; / Cumprir e fazer cumprir as ordens de superiores hierárquicos; / Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras; / Participar de cursos, capacitações, seminários, treinamentos, congressos, palestras determinados pelo Setor Municipal de Educação, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; / Realizar atividades que estimulem a criança na aquisição de hábitos de higiene e saúde através de cuidados tais como: / executar e completar a lavagem de mão e / ou rosto pelas crianças; / auxiliar e orientar as crianças no controle dos esfíncteres; / executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecção e micção; / orientar e completar o banho das crianças, quando este se fizer necessário, respeitando a faixa etária; / observar e realizar controle periódico para impedir epidemia de piolhos; / estimular a criança para que zele sempre pela sua higiene; / desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pela criança de modo a: / alimentar e hidratar bebês, segurando-os no colo para dar mamadeira estimulando a regurgitação; / alimentar os bebês mais velhos, utilizando-se do equipamento específico; / respeitar o ritmo e o paladar das crianças; / orientar, servir, auxiliar a alimentação e a hidratação das crianças; / incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio e falar, sempre que possível sobre a importância da alimentação saudável; / atuar de forma participativa nas atividades programadas criando situações de jogos e brincadeiras com as crianças de seu grupo; / atuar de maneira integrada com os demais profissionais da escola, através de trocas de informações sobre o desenvolvimento das crianças e das atividades realizadas, visando um atendimento global do aluno; / trocar informações, diariamente com as demais ADI's da sala, a respeito das crianças do grupo. Não fazer comentários na presença da criança; / registrar as atividades realizadas com o grupo de crianças, e desempenho individual. / organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades, mantendo as salas organizadas e limpas; / tratar a criança sempre, com carinho, atenção e respeito, valorizando-a em suas habilidades, observando seu comportamento, registrando dados sobre seu desenvolvimento e informando a Coordenação caso haja mudança brusca em seu comportamento; / não deixar as crianças sozinhas durante o repouso e em outros ambientes da escola, cuidando para que não se dispersem do grupo; / impedir quaisquer atividades que possam expor a criança a riscos, falar sempre em tom de voz baixo, e nunca tratá-las de maneira agressiva e jamais fazer uso de rótulos e apelidos pejorativos; / participar de reuniões de equipe bem como de reuniões com pais, quando solicitado pela Direção e ou Coordenação; / Informar Direção e ou Coordenação sobre ocorrências com a criança, e que devam ser transmitidos aos pais; / seguir rigorosamente orientações da Direção e ou Coordenação no cumprimento de suas funções, visando sempre um atendimento de qualidade no educar e cuidar da criança atendida pela escola; / tratar as pessoas com respeito, jamais se envolver em confusões dentro da escola; / não fumar nas dependências da Unidade Escolar; / zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; / obedecer rigorosamente o horário de trabalho chegando com pontualidade no horário de entrada, mantendo a direção ou coordenação sempre informada sobre possíveis problemas particulares, evitando faltas ao serviço, pois sua ausência sobrecarrega seus colegas e prejudica o atendimento junto às crianças; / cuidar e colocar em ordem as mochilas das crianças, conferindo as roupas para não haver trocas, e devolvê-las no horário da saída; / Executar outras atribuições afins destinadas pelo Diretor ou Secretário de Escola. /

13.2.2 FISCAL TRIBUTÁRIO

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; / Constituir o crédito tributário mediante lançamento; / Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; / Analisar e tomar decisões sobre processos administrativos fiscais; / Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; / Atender e orientar contribuintes; / Coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; / Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais a respeito; / Cadastrar e controlar a cobrança desses impostos; / Verificar a autenticidade de dados de pagamento de impostos de empresas; / Analisar processos sobre pedidos de isenção de pagamento de tributos; / Lavar autos de infração e apreensões, além de termos de responsabilidade, intimação e documentos correlatos; / Lançar, retificar, rever ou alterar o lançamento dos tributos; / Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; / Organizar, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; / Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; / Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, assim como realizar análise contábeis, econômicas e financeiras; / Verificar os registros de pagamento dos



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

tributos nos documentos em poder dos contribuintes; / Investigar a evasão ou a fraude no pagamento dos tributos; / Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; / Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; / Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; / Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; / Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; / Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; / Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; / Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; / Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; / Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; / Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; / Proceder à intimação de contribuintes e outros naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; / Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; / Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; / Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; / Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; / Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; / Providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; / Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio do Setor Jurídico, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; / Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais; / Preparar as informações a serem prestadas em processos de mandado de segurança impetrado por contribuintes contra autoridades em exercícios na Secretaria da Fazenda, relativamente a fatos pertinentes aos tributos de sua competência; / Elaborar informações em expedientes e processos administrativos que lhe forem distribuídos; / Proceder à intimação de contribuintes ou de terceiros, a fim de tomarem ciência de atos administrativos de natureza tributária de seu interesse; / Atuar na promoção de campanhas que visem à aceitação dos tributos, pelos meios de comunicação ou por meio da realização de exposições, reuniões e cursos específicos; Receber, analisar e encaminhar à Secretaria da Fazenda Estadual às guias para apuração do índice de participação no ICMS para o Município; / Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados pela legislação tributária ou pelas autoridades competentes; / Estabelecer parâmetros municipais para a revisão das Declarações do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR); / Catalogar a relação dos imóveis rurais e as informações necessárias à seleção dos imóveis a serem fiscalizados do município de Populina; / Capacitar-se ao acesso aos sistemas e aplicativos necessários ao desempenho das atribuições de que trata este convênio entre Prefeitura Municipal de Populina e a Secretaria da Receita Federal; / Elaborar, quando for o caso, cronograma de expedição de avisos de cobrança conjuntamente com o Conveniado; / Disponibilizar a relação dos débitos do ITR sujeitos à cobrança; / Estabelecer modelos de notificação de lançamento, de intimação, avisos e outros, expedir notificação de lançamento, intimação, avisos e outros documentos, em conformidade com modelos aprovados pela RFB; / Informar à Superintendência da Receita Federal do Brasil (SRRF) de sua jurisdição, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos pela RFB, os valores de terra nua por hectare (VTN/ha), para fins de atualização do Sistema de Preços de Terras (SIPT) da RFB; / guardar em boa ordem as informações, processos e demais documentos referentes aos procedimentos fiscais em andamento, bem como aos concluídos nos últimos 06 (seis) anos; / Alimentar sistemas de informação de acordo com a necessidade do setor/departamento ao qual está lotado; / Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

das necessidades do setor/departamento; / Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; / Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; / Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área. /

13.2.3 NUTRICIONISTA

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; / Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); / Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: / adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; / respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; / utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade / Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; / Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; / Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; / Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; / Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; / Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); / Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; / Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; / Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; / Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); / Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; / Efetuar controle higiênico-sanitário; / Participar de programas de educação nutricional do município em seus diversos setores; / Estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos; / Atuar em conformidade ao manual de boas práticas; / Compete ao nutricionista, vinculado a Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), exercer as seguintes atividades complementares: Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; / Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; / Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE; / Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE; / Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; / Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; / Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; / Comunicar



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; / Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE; / Realizar encaminhamentos para outros profissionais, interna e externamente à Instituição, opinando sobre o aspecto observado, propondo medidas corretivas e participando do processo de acompanhamento; / Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; / Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; / Executar outras tarefas correlatas determinados pelo superior imediato. /

13.2.4 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento; Zelar pela aprendizagem dos alunos, Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, participar das reuniões de equipe da Unidade Escolar, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, família e a comunidade, organizar as produções das crianças e registros contendo seu percurso, acolher as famílias, estabelecendo laços de confiança e respeito entre as partes, participar de Formação Continuada, Identificar, em conjunto com o coordenador pedagógico, alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com atendimento global desses alunos. respeitar as especificidades da infância e de cada criança no tocante aos seguintes direitos: ao sono, à alimentação, adequada e à forma como é oferecida, aos cuidados afetivos, de higiene, e segurança, bem como o direito de brincar, de movimentar-se, de interagir, expressar-se, experimentar, explorar, etc., sendo responsável pelo planejamento, organização, realização e mediação de atividades que devem fazer parte da rotina das crianças; participar das Associações e Colegiados Escolares (APM, Conselho Escolar); participar do Trabalho Coletivo da Unidade Escolar. Ter bom relacionamento com o auxiliar de sala, quando houver. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação.

13.2.5 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, elaborar e cumprir Plano de Ensino, segundo a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, participar das reuniões de equipe da Unidade Escolar, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, família e a comunidade, organizar as produções das crianças e registros contendo seu percurso, acolher as famílias, estabelecendo laços de confiança e respeito entre as partes, participar de Formação Continuada. Colaborar e participar das Associações e Colegiados Escolares (APM, Conselho Escolar e Grêmios Estudantil); participar do Trabalho Coletivo da Unidade Escolar. Ter bom relacionamento com o auxiliar de sala, quando houver. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação.

13.2.6 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTE

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

com as atividades de articulação escola/família/comunidade. Responsabilizar-se pelo atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino aprendizagem.

13.2.7 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação escola/família/comunidade. Responsabilizar-se pelo atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino aprendizagem



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

14. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
candidato(a) ao **CARGO** de _____,
do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE POPULINA/SP**.

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

15. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
candidato(a) ao CARGO de _____ do CONCURSO PÚBLICO
nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE POPULINA/SP.

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

() **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

() **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita**):

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

16. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

ATESTO para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) _____
é portador da deficiência (espécie) _____ código
internacional da doença (CID - 10) _____, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência
_____ sendo a causa desta deficiência
(descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa)
_____, possuindo o(a) candidato (a) o
seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a))
_____.

ATESTO, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de
_____ dispostas no Edital Normativo.

_____, de de 20.....
(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO MÉDICO

CARIMBO DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações () Não () Sim: Qual? _____
2. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 12 meses).
3. Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual recente (até 12 meses).
4. Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/_____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

Demais orientações para emissão do laudo médico: - Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiência(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições da função conforme o ANEXO I do Edital Normativo. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e atualizações."



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

17. ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO¹

17.1 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

INSPETOR DE ALUNOS

- 17.1.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Textualidade, coesão, coerência, argumentação.
- 17.1.2 [MA] MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Equação do 1º, 2º e 3º graus. Sistemas de equações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Trigonometria. Média aritmética e geométrica. Funções. Análise de gráficos. Área de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.
- 17.1.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. Vida em Sociedade:** Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade:** Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas:** Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania:** Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida:** Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais:** Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia:** História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo. **10. Legislação:** Estatuto dos Funcionários Públicos de Populina.

¹ Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

17.1.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

17.1.4.1 INSPETOR DE ALUNOS

1. Funções e Atribuições do Cargo: Finalidade e importância do trabalho do inspetor de alunos no ambiente escolar; atribuições relacionadas à vigilância, segurança e organização dos alunos; procedimentos para entrada, saída e circulação; acompanhamento de recreios, filas, horários e deslocamentos; controle e prevenção de situações de risco ou indisciplina.

2. Normas e Regulamentos Escolares: Direitos e deveres dos alunos; normas de segurança e disciplina em ambientes escolares; procedimentos para comunicação de ocorrências à direção e coordenação pedagógica.

3. Segurança e Prevenção de Acidentes: Noções de segurança no ambiente escolar; prevenção de acidentes em pátios, corredores, quadras e demais dependências; primeiros socorros básicos (cortes, quedas, desmaios, crises alérgicas, convulsões); procedimentos em casos de emergência e evacuação; cuidados no acompanhamento de alunos com necessidades especiais.

4. Inclusão e Atendimento a Necessidades Educacionais Especiais: Noções de inclusão escolar; apoio a alunos com deficiência, transtornos de desenvolvimento ou necessidades educacionais especiais; postura e comunicação adequadas.

5. Prevenção e Enfrentamento ao Bullying e à Violência Escolar: Identificação de sinais; formas de intervenção e encaminhamento; promoção de ambiente seguro e respeitoso.

6. Atendimento e Relações Interpessoais: Comunicação clara e objetiva com crianças, adolescentes e adultos; mediação de conflitos; atendimento cordial a alunos, pais, professores e visitantes; trabalho em equipe; integração com a comunidade escolar.

7. Organização e Rotinas Administrativas: Controle de presença e movimentação de alunos; registro e relato de ocorrências; apoio em atividades escolares e eventos; uso e zelo por materiais e equipamentos; organização de fluxos em eventos coletivos, excursões e atividades externas.

8. Segurança no Transporte Escolar (quando aplicável): Apoio na entrada e saída de alunos do transporte; verificação de segurança e integridade; comunicação de incidentes.

9. Noções de Defesa Civil no Contexto Escolar: Procedimentos preventivos e de resposta a eventos climáticos extremos, incêndios e incidentes externos; atuação em conjunto com órgãos de segurança.

10. Postura e Comunicação Assertiva: Técnicas para manter autoridade de forma respeitosa; uso de linguagem adequada; incentivo à disciplina e ao convívio harmonioso.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

17.2 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
FISCAL TRIBUTÁRIO
NUTRICIONISTA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

- 17.2.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.
- 17.2.2 [MR] MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.
- 17.2.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. Vida em Sociedade:** Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade:** Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas:** Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania:** Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida:** Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais:** Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia:** História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo. **10. Legislação:** Estatuto dos Funcionários Públicos de Populina).



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

17.2.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

17.2.4.1 AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1. Desenvolvimento infantil: Etapas do desenvolvimento infantil (físico, cognitivo, emocional e social). Teorias do desenvolvimento infantil (Piaget, Vygotsky, Wallon, Montessori). Importância do brincar para o desenvolvimento da criança. Estimulação e aprendizagem na primeira infância. Desenvolvimento da linguagem e socialização da criança. Inclusão e diversidade no ambiente escolar.

2. Cuidados com a criança na educação infantil: Auxílio ao estudante para fazer suas necessidades fisiológicas com os devidos cuidados higiênicos, a alimentar-se, a vestir-se, a se deslocar pelo espaço físico escolar, entre outras. Higiene pessoal e cuidados básicos com a criança. Alimentação saudável na infância. Sono e descanso na rotina infantil. Prevenção de acidentes e segurança no ambiente escolar. Primeiros socorros aplicados à infância. Papel do auxiliar no acolhimento e bem-estar das crianças.

3. Práticas pedagógicas na educação infantil: Organização do ambiente e materiais pedagógicos. Planejamento e execução de atividades lúdicas e educativas. Contação de histórias e atividades culturais. Musicalização e expressão corporal na educação infantil. Adaptação de materiais para crianças com deficiência. Trabalho em equipe com professores e outros profissionais da educação. A recreação, os brinquedos de roda, rodas cantadas, pequenos jogos, contestes, os brinquedos, finalidade da recreação, as brincadeiras; conhecimentos básicos de primeiros socorros; atividades musicais: rodas, cantos, cantigas, brinquedos cantados, danças.

4. Legislação e políticas educacionais: 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). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Direitos da criança na educação infantil.

5. Relacionamento interpessoal e comunicação: Trabalho em equipe na educação infantil. Comunicação eficaz com crianças, pais e equipe pedagógica. Resolução de conflitos no ambiente escolar. Afetividade e vínculo no desenvolvimento infantil. Ética profissional e responsabilidade no cuidado infantil.

6. Inclusão e educação especial: Princípios da Educação Inclusiva. Atendimento a crianças com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e altas habilidades. Estratégias de adaptação e apoio à diversidade. Direitos da criança com deficiência na educação infantil.

7. Leitura sugerida:

Guia ilustrado para cuidadores de crianças com deficiências neuro motoras [livro eletrônico] / Jenifer Silva de Souza, Keila Alessandra Baraldi Knobel -- São Paulo : Memnon, 2017. Disponível em: <http://www.acadef.com.br/wp-content/uploads/2018/08/GUIA-ILUSTRADO.pdf>

Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF). Cuidando da criança com alterações no desenvolvimento. Projeto Redes de Inclusão. Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF). Brasília, agosto de 2017. Disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/media/8431/file/guia-cuidando-crianca-alteracoes-desenvolvimento.pdf>

17.2.4.2 FISCAL TRIBUTÁRIO

1. Tributação: Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Princípios teóricos de tributação. Curva de Laffer. Natureza fiscal, extrafiscal e para-fiscal da tributação. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. Carga Fiscal Progressiva, Regressiva, Neutra e Carga Fiscal Ótima. Orçamento Público: conceitos, espécies e características. Ciclo orçamentário: elaboração, votação, aprovação e execução; princípios orçamentários; PPA, LDO e LOA. Execução Orçamentária e Financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. **2 Receita Pública:** Conceito de receitas públicas. Espécies de receitas públicas. Receitas públicas ordinárias e extraordinárias. Receitas públicas fiscais e extrafiscais. Receitas públicas originárias e derivadas. Receitas públicas orçamentárias e extraorçamentárias. Receitas públicas efetivas e não efetivas. Receitas públicas por transferências intergovernamentais. Receitas públicas tributárias transferidas. Receitas dos preços públicos. Classificações da receita pública. Receitas públicas na Lei nº 4.320/1964. Receitas públicas na Lei de Responsabilidade Fiscal: da previsão e da arrecadação; da renúncia de receita. Receita pública e dívida ativa. Desvinculação das Receitas dos Municípios (DRM). **3. Despesa Pública:** Conceito de despesa pública.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Classificações das despesas públicas. Despesas públicas na Constituição Federal. O procedimento para a realização das despesas (liquidação, empenho, ordem de pagamento). Restos a pagar. Despesas públicas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): da geração da despesa; da despesa obrigatória de caráter continuado; das despesas com pessoal; das despesas com a seguridade social. Pagamento de despesas públicas de origem judicial: o precatório e sua disciplina constitucional. Crédito Público e Dívida Pública: Conceito de crédito público. Classificação do crédito público. Crédito público na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Dívida pública. Conceito de dívida pública. Classificação da dívida pública. Dívida pública na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Processos participativos de gestão pública: audiências públicas, conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre o governo e a sociedade. Resolução Senado Federal nº 43 de 2001 e atualizações. **4. Legislação:** Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos. **5. Direito Financeiro na Constituição Federal de 1988:** Dispositivos sobre Normas Gerais e Orçamentos (Das Finanças Públicas - Capítulo II do Título VI da Constituição Federal de 1988). Normas Gerais de Direito Financeiro infraconstitucionais: Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e suas alterações (Lei Complementar nº 101/2000).

17.2.4.3 NUTRICIONISTA

1. Legislação e Políticas Públicas em Alimentação e Nutrição: Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (CFN, 2018). Legislação Federal e Estadual aplicável à área de Nutrição. Portaria CVS-5/2013 e demais normas da ANVISA relacionadas a serviços de alimentação. Lei nº 11.346/2006 – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN). **2. Nutrição em Saúde Pública:** Transição epidemiológica e nutricional no Brasil. Perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira. Fatores determinantes do estado nutricional. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Padrão de morbimortalidade da população brasileira. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde (primário, secundário e terciário). Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN). Vigilância Alimentar e Nutricional (VAN). Avaliação nutricional individual e coletiva. Vigilância em saúde aplicada à nutrição. **3. Nutrição nos Ciclos da Vida:** Conceitos de alimentação e nutrição. Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares. Alimentos funcionais e suas aplicações. Leis da Alimentação e critérios para planejamento e avaliação de dietas normais (qualitativos e quantitativos). Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais. Alimentação adequada em cada fase da vida: lactente (0 a 2 anos), pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso. Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos. Alimentação da gestante e da nutriz. Aleitamento materno: composição do leite, fatores que interferem na produção, técnicas e manejo. **4. Dietoterapia:** Princípios básicos de dietoterapia. Dietoterapia em patologias do trato gastrointestinal, obesidade, magreza, estados infecciosos, pós-operatório, anemias, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas. Dietas para criança de baixo peso e desnutrição infantil. Dietas modificadas na consistência, composição e conteúdo de nutrientes. Suporte nutricional enteral e parenteral (noções básicas). **5. Administração de Serviços de Alimentação:** Planejamento, organização e execução de cardápios. Política de compras e controle de custos. Recebimento, estocagem e distribuição de insumos. Métodos de produção e conservação de alimentos. Higienização de áreas físicas, utensílios e equipamentos. Organização e funcionamento de lactários. Gestão de resíduos em serviços de alimentação. **6. Técnica Dietética:** Conceito e classificação dos alimentos. Características físico-químicas e organolépticas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Utilização de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP). Controle de qualidade em todas as etapas da produção. **7. Educação Alimentar e Nutricional:** estratégias e metodologias no ambiente escolar,



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

comunitário e institucional. **8. Sustentabilidade e Alimentação:** combate ao desperdício, aproveitamento integral de alimentos, uso racional de recursos. **9. Saúde do Trabalhador e Nutrição:** alimentação em ambientes laborais, pausas e ergonomia alimentar. **10. Atuação do Nutricionista no SUS:** protocolos, fluxos e integração multiprofissional. **11. Noções de Gestão em Saúde:** indicadores, planejamento e avaliação de programas nutricionais.

17.2.4.4 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

1. LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); 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; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva. **2. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** **1. Fundamentos Filosóficos da Educação:** Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando. **2. Fundamentos Sociológicos da Educação:** :Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação. **3. Fundamentos Psicológicos da Educação:** Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador. **4. Didática:** Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto político-pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. **5. Currículo Escolar:** Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar. **6. Avaliação da Aprendizagem:** Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional. **7. Gestão e Organização Escolar:** Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico.

17.2.4.5 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTE

1. LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); 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; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva. **2. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** **1. Fundamentos Filosóficos da Educação:** Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando. **2. Fundamentos Sociológicos da Educação:** :Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação. **3. Fundamentos Psicológicos da Educação:** Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador. **4. Didática:** Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto político-pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. **5. Currículo Escolar:** Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar. **6. Avaliação da Aprendizagem:** Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional. **7. Gestão e Organização Escolar:** Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico. **3. CONHECIMENTOS APLICADOS:** **1. Fundamentos da Arte:** Conceitos e definições: o que é arte; Arte como linguagem, expressão, conhecimento e produção cultural; Apreciação estética: percepção, fruição e crítica da obra de arte; Papel da arte na formação do sujeito e na sociedade. **2. História da Arte:** História geral da arte: períodos e estilos (arte rupestre, clássica, medieval, renascentista, barroca, moderna e contemporânea); História da arte no Brasil: manifestações artísticas dos períodos colonial, imperial e republicano; Arte indígena, africana e afro-brasileira; Principais artistas e movimentos artísticos nacionais e internacionais. **3. Artes Visuais:** Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, volume e espaço; Estrutura das cores: círculo cromático, cores primárias, secundárias e terciárias; Pintura, desenho, escultura, gravura, colagem e instalações; Desenho artístico, desenho em quadradinhos e grafite; Arte contemporânea e novas mídias (fotografia, vídeo, arte digital). **4. Música:** Aspectos históricos da música ocidental: da música antiga à contemporânea; Elementos estruturais da linguagem musical: ritmo, melodia, harmonia, timbre, intensidade, altura e duração; Notação musical básica; Práticas musicais na escola: canto, percussão corporal e instrumentos de fácil acesso; Educação musical: tendências pedagógicas e metodologias para o ensino da música; Música e interdisciplinaridade na educação. **5. Teatro / Artes Cênicas:** História do teatro: da Antiguidade à contemporaneidade; Tipos de teatro: dramático, épico, performático, popular, experimental; Jogos teatrais e improvisação; Elementos da linguagem cênica: espaço, tempo, personagem, ação dramática, figurino, iluminação, sonoplastia; Teatro na escola: práticas e metodologias. **6. Dança:** História da dança: das danças primitivas às manifestações contemporâneas; Danças populares, folclóricas, urbanas e clássicas; Estrutura e funcionamento do corpo: consciência corporal, postura, equilíbrio e movimento; O papel da dança na educação e no desenvolvimento psicomotor; Proposta triangular no ensino da arte (fazer, apreciar, contextualizar). **7. Educação Artística e Ensino de Arte:** PCN e BNCC – Arte no Ensino Fundamental; A proposta interdisciplinar da arte na escola; Arte como área do conhecimento no currículo escolar; Avaliação em arte: critérios qualitativos e formativos; Planejamento de ensino e sequências didáticas em arte; A inclusão e o respeito à diversidade cultural no ensino de arte. **8. Cultura, Comunicação e Arte na Contemporaneidade:** Cultura visual e mídia: imagem, publicidade, redes sociais e consumo cultural; Produção artística contemporânea: performance, instalação, arte urbana; Relação entre arte, tecnologia e sociedade; Cultura digital e práticas artísticas no ambiente virtual.

17.2.4.6 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); 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; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva. **2. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** **1. Fundamentos Filosóficos da Educação:** Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando. **2. Fundamentos Sociológicos da Educação:** Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação. **3. Fundamentos Psicológicos da Educação:** Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador. **4. Didática:** Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto político-pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. **5. Currículo Escolar:** Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar. **6. Avaliação da Aprendizagem:** Concepções, funções e



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional. **7. Gestão e Organização Escolar:** Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico. **3. CONHECIMENTOS APLICADOS:** **1. Dimensões Históricas da Educação Física:** Evolução histórica da Educação Física no Brasil e no mundo. Principais influências e legislações que moldaram a prática escolar. Relação com políticas públicas e movimentos sociais. (Inclusão sugerida: marcos legais e normativos da Educação Física escolar, como LDB, BNCC e PCN's). **2. Dimensões Filosóficas, Antropológicas e Sociais:** Lazer e suas interfaces com a Educação Física. Esporte, mídia e desdobramentos socioculturais. Questões de gênero, sexismo e inclusão nas práticas corporais. Corpo, sociedade e construção da cultura corporal de movimento. (Inclusão sugerida: diversidade cultural nas práticas corporais, combate ao bullying e inclusão de pessoas com deficiência). **3. Dimensões Biológicas Aplicadas à Educação Física e ao Esporte:** Mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Relação entre nutrição e desempenho físico. Socorros de urgência aplicados à prática esportiva e escolar. (Inclusão sugerida: prevenção e tratamento inicial de lesões esportivas, princípios do treinamento físico, alongamento e flexibilidade, importância do aquecimento e desaquecimento). **4. Educação Física no Currículo da Educação Básica:** Significados e possibilidades da disciplina. Tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação na Educação Física escolar. (Inclusão sugerida: integração com projetos interdisciplinares e uso de tecnologias digitais no ensino da Educação Física). **5. Esporte e Jogos na Escola:** Competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Organização e adaptação de jogos e brincadeiras para diferentes faixas etárias. (Inclusão sugerida: esportes adaptados, jogos cooperativos, valorização da ludicidade e respeito às regras). **6. Crescimento e Desenvolvimento Motor:** Etapas do desenvolvimento motor infantil, juvenil e adultos. Fatores que influenciam a aprendizagem motora. Avaliação do desempenho motor. (Inclusão sugerida: relação entre desenvolvimento motor e inclusão escolar). **7. Educação para a Saúde e Qualidade de Vida:** Hábitos de vida saudável. Prevenção de doenças crônicas por meio da atividade física. Aspectos psicossociais da prática de exercícios. (Inclusão sugerida: saúde mental e atividade física, ergonomia escolar, combate ao sedentarismo).



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

18. ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

AÇÃO	PREVISÃO
18.1 Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	Até 20 de fevereiro
18.2 Período de Inscrição	De 23/02 a 05/03
18.3 Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	05 de março
18.4 Prazo final para pagamento da inscrição	05 de março
18.5 Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	Até 10 de março
18.6 Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	Até 11 de março
18.7 PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO	15 DE MARÇO
18.8 Publicação do Gabarito PVO – Site da GL Consultoria	17 de março
18.9 Recursos – Gabarito PVO	18 e 19 de março
18.10 Publicação das Respostas aos recursos apresentados	Até 25 de março
18.11 Publicação do Resultado – PVO classificatório	Até 25 de março
18.12 Recursos – Resultado PVO	Até dois dias após a publicação
18.13 Publicação do Resultado Final	Março / abril de 2026
18.14 HOMOLOGAÇÃO	Março / abril de 2026

18.15 O cronograma apresentado trata-se de PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE POPULINA/SP** e **GL Consultoria**.

18.16 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Populina/SP** no site www.populina.sp.gov.br/portal/diario-oficial e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE POPULINA/SP** no endereço www.populina.sp.gov.br e no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

▶
ACESSE O SITE



www.glconsultoria.com.br

VISITE REGULARMENTE!



contato@glconsultoria.com.br

SEMPRE SE IDENTIFIQUE!