

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, VAGAS (AMPLA E RESERVADAS), JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIO**

CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS	JORNADAS DE TRABALHO	VAGAS AMPLA	VAGAS PCD (5%)	VAGAS NEGROS (20%)	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO
101	AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - SER DO SEXO MASCULINO	40h/s	04	00	01	05	R\$ 2107,77
201	ALMOXARIFE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	40h/s	02	00	00	02	R\$ 2466,56
202	MOTORISTA CARTEIRA D	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO CARTEIRA DE HABILITAÇÃO "D" (EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA).	40h/s	03	00	01	04	R\$ 2915,02
203	OFICIAL DE SERVIÇOS - BOMBEIRO HIDRÁULICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E PRÁTICA EM SERVIÇOS DE BOMBEIRO HIDRÁULICO. SERÁ EXIGIDA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.	40h/s	01	00	00	01	R\$ 2690,78
204	OFICIAL DE SERVIÇOS - CARPINTEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E PRÁTICA EM SERVIÇOS DE CARPINTEIRO. SERÁ EXIGIDA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.	40h/s	01	00	00	01	R\$ 2690,78
205	OFICIAL DE SERVIÇOS - ELETRICISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E PRÁTICA EM SERVIÇOS DE ELETRICISTA. SERÁ EXIGIDA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.	40h/s	02	00	00	02	R\$ 2690,78
206	OFICIAL DE SERVIÇOS - PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E PRÁTICA EM SERVIÇOS DE PEDREIRO. SERÁ EXIGIDA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.	40h/s	02	00	01	03	R\$ 2690,78



CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS	JORNADAS DE TRABALHO	VAGAS AMPLA	VAGAS PCD (5%)	VAGAS NEGROS (20%)	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO
207	OFICIAL DE SERVIÇOS - PINTOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E PRÁTICA EM SERVIÇOS DE PINTOR. SERÁ EXIGIDA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.	40h/s	01	00	00	01	R\$ 2690,78
208	SERVENTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h/s	29	02	08	39	R\$ 2107,77
301	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA.	40h/s	12	01	03	16	R\$ 2242,30
302	AUXILIAR DE CRECHE	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	40h/s	44	03	12	59	R\$ 2242,30
303	MONITOR ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h/s	04	00	01	05	R\$ 2107,77
401	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40h/s	01	00	00	01	R\$ 3587,73
501	ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PROFISSÃO	30h/s	02	00	00	02	R\$ 6278,59
502	CONTADOR	CURSO SUPERIOR - GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PROFISSÃO	40h/s	01	00	00	01	R\$ 6278,59
503	FONOAUDIÓLOGO	CURSO SUPERIOR - GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PROFISSÃO	40h/s	01	00	00	01	R\$ 6278,59
504	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR - GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PROFISSÃO	40h/s	02	00	00	02	R\$ 6278,59
505	PEDAGOGO	CURSO SUPERIOR - GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA	40h/s	04	00	01	05	R\$ 6727,07



CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS	JORNADAS DE TRABALHO	VAGAS AMPLA	VAGAS PCD (5%)	VAGAS NEGROS (20%)	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO
506	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA EM NORMAL SUPERIOR OU GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA	26h/s	22	02	06	30	R\$ 4003,48
507	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS DO CURRÍCULO	18h/s	01	00	00	01	R\$ 44,75
508	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS DO CURRÍCULO	18h/s	02	00	01	03	R\$ 44,75
509	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS DO CURRÍCULO	18h/s	01	00	00	01	R\$ 44,75
510	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS DO CURRÍCULO	18h/s	01	00	00	01	R\$ 44,75
511	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS DO CURRÍCULO	18h/s	01	00	00	01	R\$ 44,75
512	PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR - GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PROFISSÃO	40h/s	02	00	00	02	R\$ 6278,59
513	PSICOPEDAGOGO	CURSO SUPERIOR - GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA	40h/s	04	00	01	05	R\$ 6278,59
-	-	-	-	150	08	36	194	-

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E ESPECÍFICAS DAS CARGOS PÚBLICAS**

CÓDIGOS	CARGOS	ATRIBUIÇÕES
101	AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo, para desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais, limpeza de vias públicas, capinas, manutenção de praças e jardins e atividades similares. - Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar vaías e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares; misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas. - Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de construção ou de obras similares. - Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.
201	ALMOXARIFE	Supervisionar os serviços de almoxarifado; Preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento dos órgãos da Administração; - Realizar coletas de preços, para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; - Encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; Promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; - Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; - Efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; - Estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; - Executar outras tarefas correlatas.
202	MOTORISTA CARTEIRA D	Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito a instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção,



		comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento. Efetuar reparos de emergência. Especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor. Possuir carteira nacional de habilitação, categoria "D". - Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.
203	OFICIAL DE SERVIÇOS - BOMBEIRO HIDRÁULICO	Montar, instalar ou conservar sistemas de tubulações de material metálico ou de FVC, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos, rosqueando-os, soldando-os ou furando-os, para possibilitar a condução de água, gás e outros fluidos, aos locais determinados, assim como a implantação de redes de esgotos, água, outras similares em prédios públicos; - Pintar as superfícies externas e/ou internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; - Construir, encaixar e montar, no local das obras, as armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas, para compor tesouras, armações de telhado, andaimes e outros elementos afins. - Reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; Executar trabalhos de alvenaria, colocando pedras ou tijolos em camadas superpostas e rejuntando-os e assentando-os com argamassa, para edificar muros paredes e outras obras. - Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; - Construir bases de concreto ou de outro material, baseando - se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. - Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. - Passar fios elétricos ou cabos de telefonia, pela tubulação atinente, bem efetuar a manutenção a rede elétrica de prédios públicos, observadas as normas da segurança, organização do local do trabalho e meio ambiente. - Armar estruturas de ferragem e formas de madeira para receber concreto; - Executar serviços de carpintaria ou de marcenaria; Executar demais atividades correlatas às atividades Pedreiro, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Armador, Pintor, Marceneiro e Formista; - Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.
204	OFICIAL DE SERVIÇOS - CARPINTEIRO	
205	OFICIAL DE SERVIÇOS - ELETRICISTA	
206	OFICIAL DE SERVIÇOS - PEDREIRO	
207	OFICIAL DE SERVIÇOS - PINTOR	
208	SERVENTE ESCOLAR	Varrer, raspar e encerar assoalhos; - Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame; - Manter a higiene das instalações sanitárias; - Limpar as salas antes do início das aulas; - Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; - Colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas; - Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes; - Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; - Dar sinal para o início e término das aulas; -



		Comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor; - Receber e transmitir recados; - Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; - Preparar a merenda escolar - Desempenhar tarefas afins.
301	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	Executar trabalhos de digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos, emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias, preparar folha de pagamento, recolhimento providenciária e retenções de imposto de renda; Elaborar a prestação de contas de convênios, efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; - Conferir e tabular dados para lançamentos em formulários, emitir guias de recolhimentos de tributos municipais, fazer levantamento de dívida ativa, redigir relatórios e correspondências; - Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; - Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa; - Conferir documentos e valores; - Efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; - Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público; Realizar as atividades rotineiras dos departamentos municipais, desempenhar atividades correlatas. - Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal; - Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano; - Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço; - Tomar parte em estudos referentes a atribuições dos cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição; - Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços; - Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade; - Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal; Supervisionar trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos dos requerimentos realizados por servidores ou por cidadãos; - Estudar, elaborar e propor planos os programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, promover cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores, analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração, manter os registros funcionais dos servidores atualizados, preparar a folha de



		pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal; - Exercer as atividades relativas ao setor de pessoal. - Instruir contribuinte sobre a cumprimento da legislação municipal de edificações e urbanização, emitir alvará de licença para construção, organizar arquivo de plantas aprovadas, emitir certidão de número, omitir certidão de característica de lote, emitir certidão de característica da casa, emitir certidão de limites e confrontações, analisar processo de loteamento, analisar processo de desmembramento, redigir ofícios e relatórios, atender ao público prestando informações relativas ao setor que trabalha; - Aprovadas, emitir certidão de número, omitir certidão de característica de lote, emitir certidão de característica da casa, emitir certidão de limites e confrontações, analisar processo de loteamento, analisar processo de desmembramento, redigir ofícios e relatórios, atender ao público prestando informações relativas ao setor que trabalha; - Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; - Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; - Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; - Escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; - Selecionar, classificar e arquivar documentos; - Conferir serviços executados na unidade; Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; - Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; - Executar trabalhos de datilografia e digitação; Participar de comissões nomeadas pelo Prefeito ou por Secretário Municipal; - Observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado; - Executar atividades relativas ao serviço de protocolo do Município; - Realizar atividades de recepcionista e telefonista; - Operar máquinas fotocopadoras; - Realizar tarefas auxiliares nos diversos - Atender o público em geral; desempenhar tarefas afins. - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.
302	AUXILIAR DE CRECHE	I - Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; II - Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; III - Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; IV - Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; V - Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; VI - Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;



		VII - Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; VIII - Participar de programas de capacitação corresponsável.
303	MONITOR ESCOLAR	Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas; - analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia; - observar os alunos que circulam longe do olhar dos professores; - investigar as relações de poder existentes entre os alunos, reconhecendo as lideranças e os que se submetem a elas; - orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; - organizar a entrada e saída dos alunos; - zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; - observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; - observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; - acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; - participar de programas de capacitação corresponsável.
401	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de processamento de dados; - Orientar ao servidor público usuário de equipamento de informática a melhor técnica de uso e conservação dos mesmos; Executar manutenção periódica dos computadores e periféricos, de instalações de programas e periféricos; - Recomendar, quando necessário o upgrade dos equipamentos; - Manter e atualizar fichas de cadastro dos equipamentos e controle de licenças de programas; - Elaborar relatórios sobre ocorrências com os equipamentos e programas; Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa; - Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas, simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador servidor; - Realizar palestras, preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários, redigindo o ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas; - Exercer outras atividades correlatas.
501	ASSISTENTE SOCIAL	- Promover o encontro da realidade social do aluno, da escola, da família e da sociedade, a qual o aluno esteja inserido, desenvolvendo ações e estratégias para identificar e superar problemas sociais, que influenciam no baixo rendimento escolar, na evasão escolar, no desinteresse



		pelo aprendizado, problemas com indisciplina, insubordinação a qualquer limite ou regra escolar, vulnerabilidade às drogas e atitudes e comportamentos agressivos e violentos; - Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola; - Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo; - Ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais; - Proporcionar articulação entre educação e as demais políticas sociais e organizações públicas, estabelecendo parcerias, facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos; - Melhorar as condições de vida e sobrevivência das famílias e alunos; - Favorecer a abertura de canais de interferência dos sujeitos nos processos decisórios da escola (os conselhos de classe); - Ampliar o acervo de informações e conhecimentos, acerca do social na comunidade escolar; - Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade; - Fortalecer as ações coletivas; - Efetivar pesquisas que possam contribuir com a análise da realidade social dos alunos e de suas famílias; - Maximizar a utilização dos recursos da comunidade. - Contribuição com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos/as estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; - Contribuição para a garantia da qualidade dos serviços aos/as estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do/a adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; - Atuação no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; - Contribuição no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; - Contribuição com o processo de inclusão e permanência dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; 6. Criação de estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; - Atuação junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; - Fortalecimento e articulação de parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; - Realização de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões. - Realizar outras atividades correlatas com a função.
502	CONTADOR	Administrar os tributos, apurando os impostos devidos, compensando tributos, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos; - Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do Município, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; - Controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição do ativo fixo, definindo a taxa



		da amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil; - Gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados; Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos componentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; - Elaborar demonstrações contábeis; Prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; - Atender solicitações de órgãos fiscalizadores. - Realizar informações, preencher informações, formulários e anexos e encaminhar, no prazo, para o Tribunal do Contas; - Controlar a execução orçamentária; - Observar e fazer observar as normas de contabilidade pública; - Realizar prestação de contas de programas e convênios estaduais e federais; - Zelar pelo seu material do trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.
503	FONOAUDIÓLOGO	Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno; - prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentem dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; - contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação; - realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz; - orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social; - conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais; - participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis; - contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva; - participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; - favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação; - orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu(s) filho(s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social etc.); - participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar; - participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado; - desenvolver projetos ou programas de articulação inter-secretariais de saúde e educação, e intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao munícipe; - orientar hábitos de saúde e realizar



		campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar; - apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) do horário de trabalho pedagógico individual (HTPI); - realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio, professores), e elaborar, discutir e propor um planejamento com as ações elencadas.
504	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 e 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: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c) 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; - planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; - 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 e implantar



		o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; - 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.
505	PEDAGOGO	Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico no estabelecimento de ensino, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento do ensino. a) participar da elaboração do plano de desenvolvimento de ensino; b) delinear, com os professores, o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola; c) coordenar a elaboração do currículo pleno do estabelecimento de ensino, envolvendo a comunidade escolar; d) assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares; e) promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; f) participar da elaboração do calendário escolar; g) articular os docentes de cada área para o desenvolvimento trabalho técnico-pedagógico do estabelecimento de ensino, definindo suas atribuições específicas; h) identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho do estabelecimento de ensino. II - Coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino: a) acompanhar o desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de aperfeiçoamento da prática e estudos específicos. b) efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes no estabelecimento de ensino; c) manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;



	d) Articular e acompanhar na rotina do professor, a aplicação as salas das atividades tematizadas na formação continuada, analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente buscando a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem; e) Realizar supervisões semanais com o professor regente, nos horários em que seus alunos estão em aula específica (como por exemplo Educação Física) com outro professor de acordo com as necessidades da rotina. f) Elaborar pautas de reuniões pedagógicas de formação contínua de acordo com a projeção de aprendizagem dos professores no semestre e realizar essas reuniões de acordo com o módulo 3. III - Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo: a) identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos; b) orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico; c) encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico; d) promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social; e) envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nos estabelecimentos de ensino; f) proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de linguística do aluno e sua família; g) utilizar os resultados do levantamento como diretriz para diversas atividades de planejamento do trabalho escolar; h) analisar com a família os resultados do aproveitamento do orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; i) oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola. IV - Exercer as atividades de supervisão do processo pedagógico em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação. a) Coordenar e monitorar a elaboração, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares, verificando se está de acordo com as discussões no âmbito da formação continuada.
--	---



	b) avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente; c) orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos de acordo com a formação continuada existente na rede de ensino. d) elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; e) participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; f) colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas; g) promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; h) estimular o professor quanto à utilização da Biblioteca, propiciando a realização, nela, de encontros para estudo e pesquisa; i) avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas; j) orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade; k) implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos; l) participar do processo de composição, caracterização e apanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando; m) participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; n) Organizar e orientar grupos de apoio aos alunos com necessidades de aprendizagens de acordo com seu rendimento em relação à turma. o) Realizar intercâmbios entre o professor de apoio e o professor regente da turma. p) planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, explicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração sociais satisfatórias e à realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
--	--



		q) proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais; r) estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros; s) promover a integração escola família comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; t) proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado; u) participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um rendimento amplo e consistente ao aluno; v) manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que laborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento; w) elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido; x) participar das atividades administrativas de controle e de meio referentes à sua área de atuação;
506	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I	Inclui, entre outras, as seguintes atribuições: a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. c) Participar da elaboração do calendário escolar.



	d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento. e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática. g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina. Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada. i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao Módulo 2. j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante: processo de ensino-aprendizagem. l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele. m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. o) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.
--	--



507	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO AMBIENTAL	Inclui, entre outras, as seguintes atribuições: a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. c) Participar da elaboração do calendário escolar. d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento. e) Participar da elaboração e da implementação de projetos atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática. g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina. h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com circulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada. i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.
508	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA	
509	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA	
510	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS	



511	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA	j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele. m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. o) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.
512	PSICÓLOGO	Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; - desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; - desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente; - elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; - planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; - participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; - desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; - diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de



		atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; - supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de psicologia educacional.
513	PSICOPEDAGOGO	Inclui, entre outras, as seguintes atribuições: a) atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; b) avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; c) enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; d) prestar orientação psicopedagógica ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; e) assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; f) mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; g) participar de reuniões de escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de termos importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; h) atender, se necessário, servidores da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; i) fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, servidores); j) criar espaços de escuta; k) utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, com um olhar clínico; l) promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes; m) buscar, quando necessário, a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimento aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados; n) trabalhar com grupos; o) identificar sintomas de dificuldades para o exercício da autonomia (aqui entendida segundo a teoria de Piaget: cooperação e respeito mútuo); p) compor a equipe técnico-pedagógica; q) cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão; r) fazer avaliação psicopedagógica clínica individual; s) identificar condições do candidato para ingressar nos programas de apoio às crianças com necessidades especiais, ex: sala de recursos.

**ANEXO III – QUADRO DE PROVAS**

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CONTEÚDOS	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
TESTE DIRIGIDO	20	5,0	100
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
CONTEÚDOS	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
PORTUGUÊS	10	5,0	50
MATEMÁTICA	05	5,0	25
CONHECIMENTOS GERAIS	05	5,0	25
TOTAL GERAL DE PONTOS			100
NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
CONTEÚDOS	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
PORTUGUÊS	10	4,0	40
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	4,0	20
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	3,0	15
CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO E ESPECÍFICOS	05	5,0	25
TOTAL GERAL DE PONTOS			100
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
CONTEÚDOS	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
PORTUGUÊS	10	3,0	30
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	2,0	10
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	2,0	10
CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO E ESPECÍFICOS	10	5,0	50
TOTAL GERAL DE PONTOS			100

ANEXO IV - CONTEÚDOS DE ESTUDO

CONTEÚDOS DE TESTE DIRIGIDO

CARGOS/FUNÇÕES COM REQUISITO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1→ Ortografia, interpretação e associação de palavras; 2→ Divisão silábica; 3→ Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), medição de habilidades no entendimento das relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos etc., com dedução de novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. 4→ Verificação da capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como da interpretação de sequências numéricas, com operações simples de números conjugados com figuras e imagens e informações sobre o município de Conceição do Mato Dentro-MG.

CARGOS/FUNÇÕES COM REQUISITO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS: 1→ Interpretação de Texto; 2→ Alfabeto; 3→ Sílabas: Separação de Sílabas; 4→ Nova Ortografia; 5→ Grafia correta das palavras; 6→ Sílabas Tônicas: Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; 7→ Substantivo: Gênero Feminino, Gênero Masculino, Número e Grau do Substantivo, Substantivo Próprio e Comum; Singular, Plural e Coletivo; 8→ Adjetivo; 9→ Artigo; 10→ Pronome; 11→ Advérbio; 12→ Verbo, Tempos do Verbo; 13→ Acentuação; 14→ Sinônimos e Antônimos; 15→ Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; 16→ Dígrafo; 17→ Pontuação; 18→ Frase: Tipos de Frase; Frase e oração; Sujeito; Predicado.

MATEMÁTICA: 1→ Sistema de medida: Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo; 2→ Razões; 3→ Proporções; 4→ Grandezas direta e inversamente proporcionais; 5→ Regra de três simples; 6→ Porcentagem; 7→ Juros; 8→ Conjuntos Numéricos; 9→ MDC e MMC; 10→ Equações de 1º grau; 11→ Sistema de equações; 12→ Produtos Notáveis; 13→ Fatoração; 14→ Sistema monetário Brasileiro. 15→ Transformação em dias, horas, minutos e segundos. 16→ Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e Tabelas. 17→ Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1→ História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Artísticas e Social, Econômica, Ecológicas, Esportiva, Científica, Cultura, Educação, Política, Qualidade de Vida e Lazer, Meio Ambiente, Justiça, Religiosa, Segurança Pública, Saúde, Tecnológica, Turismo do Município de Conceição do Mato Dentro-MG, do Estado, do Brasil e do Mundo. 3→ Noções de Cidadania; 4→ Símbolos nacionais, estaduais e municipais.

CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

PORTUGUÊS: 1→ Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→ Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→ Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→ Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→ Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc.; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais

e secundárias em um texto; 1.5→ Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos; 1.6→ Variação linguística: Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto; 2→ Conhecimentos Linguísticos: 2.1→ Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→ Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→ Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→ Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→ Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1→ Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação; 2→ Linguagem dos conjuntos: 2.1→ Notação e representação de conjuntos; 2.2→ Elementos de um conjunto e relação de pertinência; 2.3→ Igualdade de conjuntos; 2.4→ Relação de inclusão; 2.5→ Subconjuntos; 2.6→ Conjunto unitário; 2.7→ Conjunto vazio; 2.8→ Conjuntos das partes; 2.9→ Formas e representações de conjuntos; 2.10→ Conjunto finito e infinito; 2.11→ Conjunto universo; 2.12→ Operações com conjuntos; 2.13→ União; 3→ Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; 4→ Números decimais; 5→ Valor absoluto; 6→ Propriedades no conjunto dos números naturais; 7→ Decomposição de um número natural em fatores primos; 8→ Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais; 9→ Verdades e Mentiras: resolução de problemas; 10→ Sequências (com números, com figuras, de palavras; 11→ Análise combinatória e probabilidade; 12→ Problemas envolvendo raciocínio lógico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1→ Sistema Operacional *Microsoft Windows 10*: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), organização de pastas e arquivos, operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2→ Editor de Textos *Microsoft Word 2019*: Criação, edição, formatação e impressão, criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras; 3→ Planilha Eletrônica *Microsoft Excel 2019*: Criação, edição, formatação e impressão, utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos; 4→ Internet: Conceitos e arquitetura, utilização dos recursos WWW a partir dos *Web Browsers*, *Internet Explorer* e *Netscape*, produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (*e-mail*); 5→ Sistemas de Informação: Características e componentes, recursos de *hardware* e *software*, aplicações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

301 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO: 1→Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. 2→Legislações de Licitação. 3→ Acesso à Informação. 4→ Atendimento ao público. 5→ Atendimento telefônico. 6→ Identificação e classificação de correspondência. 7→ Atitudes e comportamentos adequados. 8→ Práticas de relacionamento interpessoal. 9→ Elaboração de correspondências, ofícios, portarias, atos, decretos, contratos, boletins, aditamentos, dentre outros. 10→ Práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. 11→ Organização do local de trabalho. 12→ Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. 13→ Controle de agenda e protocolos. 13→ Preparação e elaboração de relatórios.

302 - AUXILIAR DE CRECHE: 1→ Incentivo ao Desenvolvimento Infantil; 2→ Orientação à Higiene e aos cuidados com a criança; 3→ Conhecimento da organização dos centros infantis; 4→ Organização e conservação dos materiais; 5→ Recreação com as crianças; 6→ Noções básicas de assepsia, desinfecção e

esterilização do ambiente; 7→ Conhecimento de procedimentos para atendimento aos pais; 8→ Acompanhamento de entrada e saída das crianças; 9→ Atitudes visando à disciplina das crianças; 10→ Controle de frequência; 11→ Auxílio e orientação quanto à alimentação; 12→ Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas; 13→ Jogos e Brincadeiras Infantis; 14→ Execução de atividades previstas no planejamento escolar; 15→ Interação escola-família; 16→ Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar; 17→ Noções de Primeiros Socorros. 18→ Cuidados com alunos com necessidades especiais. 19→ Legislação Escolar Municipal, Estadual e Federal;

303 - MONITOR ESCOLAR: 1→ Incentivo ao Desenvolvimento Infantil. 2→ Orientação à Higiene e aos cuidados com a criança. 3→ Conhecimento da organização dos centros infantis. 4→ Organização e conservação dos materiais. 5→ Recreação com as crianças. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. 6→ Conhecimento de procedimentos para atendimento aos pais. 7→ Acompanhamento de entrada e saída das crianças. 8→ Atitudes visando à disciplina das crianças. 9→ Controle de frequência. 10→ Auxílio e orientação quanto à alimentação. 11→ Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. 12→ Jogos e Brincadeiras Infantis. 13→ Execução de atividades previstas no planejamento Escolar. 14→ Interação escola-família. 15→ Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. 16→ Noções de Primeiros Socorros. 17→ Cuidados com alunos com necessidades especiais. 18→ Legislação Escolar Municipal, Estadual e Federal;

401 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA: 1→ Conceitos Fundamentais de *Hardware* e *Software*. 2→ Tipos de Computadores. 3→ Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores) 4→ Software: Conceito e Classificação. 5→ Conhecimentos sobre o Microsoft Windows 10 e do Microsoft Office 2013 (*MS Word, Excel e Power Point*). 6→ Internet: WWW, E-mail, browser (Internet Explorer 5.5 – Barra de Ferramentas/Menu), FTP, HTML, Chat, News.

CARGOS/FUNÇÕES COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS: 1→ Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→ Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→ Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→ Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→ Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc.; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5→ Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos; 1.6→ Variação linguística: Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto; 2→ Conhecimentos Linguísticos: 2.1→ Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→ Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→ Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→ Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→ Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal,

ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1→ Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação; 2→ Linguagem dos conjuntos: 2.1→ Notação e representação de conjuntos; 2.2→ Elementos de um conjunto e relação de pertinência; 2.3→ Igualdade de conjuntos; 2.4→ Relação de inclusão; 2.5→ Subconjuntos; 2.6→ Conjunto unitário; 2.7→ Conjunto vazio; 2.8→ Conjuntos das partes; 2.9→ Formas e representações de conjuntos; 2.10→ Conjunto finito e infinito; 2.11→ Conjunto universo; 2.12→ Operações com conjuntos; 2.13→ União; 3→ Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; 4→ Números decimais; 5→ Valor absoluto; 6→ Propriedades no conjunto dos números naturais; 7→ Decomposição de um número natural em fatores primos; 8→ Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais; 9→ Verdades e Mentiras: resolução de problemas; 10→ Sequências (com números, com figuras, de palavras; 11→ Análise combinatória e probabilidade; 12→ Problemas envolvendo raciocínio lógico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1→ Sistema Operacional *Microsoft Windows 10*: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), organização de pastas e arquivos, operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2→ Editor de Textos *Microsoft Word 2019*: Criação, edição, formatação e impressão, criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras; 3→ Planilha Eletrônica *Microsoft Excel 2019*: Criação, edição, formatação e impressão, utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos; 4→ Internet: Conceitos e arquitetura, utilização dos recursos WWW a partir dos *Web Browsers*, *Internet Explorer* e *Netscape*, produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); 5→ Sistemas de Informação: Características e componentes, recursos de *hardware* e *software*, aplicações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

501 - ASSISTENTE SOCIAL: 1 → Contribuição no combate à evasão escolar; 2 → Participação da gestão escolar; 3 → Colaboração com o desenvolvimento dos estudantes; 4 → Fortalecimento de vínculos sociais; 5 → Práticas de grupo; 6 → Trabalhos com famílias; 7 → Trabalho intersetorial junto à rede socioassistencial para absorção das demandas de estudantes e professores; 8 → Trabalho interdisciplinar junto a todos os profissionais da instituição de ensino; 9 → Orientação e acompanhamento de questões que dizem respeito ao acesso a direitos sociais e humanos; 10 → Participação nos conselhos escolares; 11 → Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do assistente social; 12 → Amplo conhecimento da política de educação no Brasil; 13 → Escuta qualificada e proatividade, elaboração, execução e monitoramento de projetos sociais; 14 → Prática investigativa e propositiva, orientação social e acompanhamento dos estudantes e famílias; 15 → Capacidade técnica e operativa para trabalho intersetorial e interdisciplinar; 16 → Contribuição para efetivação da democratização escolar; 17 → Elaboração de relatórios e pareceres sociais; 18 → Comunicação não violenta; 19→ Código de Ética Profissional.

502 - CONTADOR: 1→Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. 2→Legislações de Licitação. 3→ Acesso à Informação. 4→ Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. 5→ Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. 6→ Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. 7→ Estágios de execução e regime de contabilização. 8→ Orçamento público: Conceito e Princípios orçamentários. 9→ Exercício Financeiro. 10→ Créditos

Adicionais. 11→ Antecipação de Receitas orçamentárias. 12→ Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual 13→ Restos a pagar. 14→ Balancete: características, conteúdo e forma. 15→ Demonstrações Contábeis segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 16→ Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) – 2020. 17→ Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): 17.1. → Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, 17.2. → Destinação de recursos públicos para o setor privado, 17.3. → Da Dívida e do endividamento, 17.4. → Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, 17.5. → Da Transparência, controle e Fiscalização: Relatório Resumido da Execução Orçamentária. 18→ Relatório de Gestão Fiscal.

503 - FONOAUDIÓLOGO: 1→ Código de Ética Profissional; 1.1→Responsabilidades técnicas, éticas e legais no exercício da profissão. 1.2→Relação profissional com a comunidade escolar, equipe multidisciplinar e famílias. 2→Motricidade orofacial e funções estomatognáticas. 2.1→Avaliação e intervenção nos distúrbios de respiração, fala, mastigação e deglutição. 2.2→Paralisia cerebral, distúrbios articulatorios e alterações da articulação temporomandibular (ATM). 3→Anatomofisiologia e desenvolvimento do sistema auditivo. 3.1→Sistema auditivo periférico e central: estruturas, funções e alterações. 3.2→Principais avaliações auditivas e sua aplicabilidade escolar. 4→Linguagem infantil: aquisição, desenvolvimento e distúrbios. 4.1→Marcos do desenvolvimento da linguagem oral. 4.2→Transtornos específicos da linguagem, atrasos e dificuldades de comunicação. 5→Avaliação e intervenção em linguagem oral e escrita. 5.1→Estratégias terapêuticas e educacionais. 5.2→Relação entre oralidade, alfabetização e letramento. 5.3→Adaptações e práticas inclusivas em contextos escolares. 6→Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. 6.1→Alterações vocais funcionais e orgânicas. 6.2→Prevenção de disfonias em professores e orientações de higiene vocal. 7→Distúrbios de linguagem no adulto. 7.1→ Afasias, apraxias e disartrias: características e possibilidades de reabilitação e inclusão. 8→ Fonoaudiologia educacional e intersetorialidade. 8.1→Atribuições do fonoaudiólogo na escola. 8.2→Promoção da saúde comunicacional e inclusão educacional. 8.3→Articulação entre saúde, educação e assistência social.

504 - NUTRICIONISTA: 1→ Código de Ética do Nutricionista e legislação profissional. 1.1→ Responsabilidades técnicas e legais do nutricionista no serviço público e escolar. 1.2→ Atribuições e condutas previstas nas Resoluções do CFN e CRN. 2→ Política Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). 2.1→ Princípios, objetivos e diretrizes do PNAE. 2.2→ Normativas do FNDE e legislações correlatas (Lei nº 11.947/2009 e atualizações e Resolução FNDE nº 6/2020 e atualizações). 2.2.1→ Resolução CFN nº 789/2024 (Conselho Federal de Nutricionistas) 2.3→ Papel do nutricionista na execução, monitoramento e avaliação do programa. 3→ Diagnóstico e avaliação do estado nutricional. 3.1→ Indicadores antropométricos e parâmetros de referência (IMC, peso/idade, altura/idade). 3.2→ Avaliação nutricional em diferentes faixas etárias e grupos populacionais. 3.3→ Identificação de necessidades nutricionais específicas no contexto escolar. 4→ Planejamento, elaboração e avaliação de cardápios escolares. 4.1→ Critérios de adequação nutricional e sensorial. 4.2→ Planejamento com base no diagnóstico nutricional e perfil epidemiológico. 4.3→ Inserção de produtos da agricultura familiar e valorização da cultura alimentar local. 4.4→ Testes de aceitabilidade e registros no Relatório Anual de Gestão do PNAE. 5→ Boas práticas higiênico-sanitárias e segurança dos alimentos. 5.1→ Armazenamento, transporte e manipulação segura de alimentos. 5.2→ Manual de Boas Práticas e POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados). 5.3→ Controle de qualidade, higiene de utensílios e ambientes. 6→ Educação alimentar e nutricional (EAN). 6.1→ Conceitos e fundamentos da EAN. 6.2→ Estratégias de promoção da alimentação adequada e saudável. 6.3→ Ações intersetoriais entre Saúde e Educação. 6.4→ Projetos pedagógicos sobre alimentação, sustentabilidade e meio ambiente. 7→ Gestão e controle de unidades de alimentação e nutrição (UAN). 7.1→ Planejamento, supervisão e avaliação das atividades de produção e distribuição. 7.2→ Controle de custos e dimensionamento de recursos humanos e materiais. 7.3→ Gestão de compras e licitações de gêneros alimentícios. 8→ Higiene e controle de qualidade

em serviços de alimentação. 8.1→ Normas da ANVISA (RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002). 8.2→ Critérios técnicos para higienização de ambientes e equipamentos. 8.3→ Controle microbiológico e prevenção de doenças transmitidas por alimentos (DTAs). 9→ Sustentabilidade e agricultura familiar no PNAE. 9.1→ Relação entre nutrição, segurança alimentar e desenvolvimento local. 9.2→ Inserção de alimentos orgânicos e agroecológicos. 9.3→ Articulação com produtores locais e incentivo à economia regional. 10→ Planejamento e avaliação de ações intersetoriais. 10.1→ Elaboração do Plano Anual de Trabalho do PAE. 10.2→ Acompanhamento técnico e assessoramento ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE). 10.3→ Monitoramento, registros e relatórios de gestão nutricional.

505 - PEDAGOGO: 1→ Constituição Federal. 1.1→ Princípios e fundamentos da educação na Constituição Federal de 1988. 2→ Legislação educacional. 2.1→ Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 2.2→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) e atualizações. 2.3→ Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 2.4→ Lei Federal nº 9.394/1996, – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações, Lei nº 14.952, de 6 de agosto de 2024 - Regime Escolar Especial. 3→ Educação inclusiva e diversidade. 3.1→ Legislação de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). 3.2→ Pedagogia da inclusão e direito à aprendizagem. 3.3→ Educação para as Relações Étnico-Raciais e diversidade cultural. 4→ Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Referência de Minas Gerais. 4.1→ Competências gerais e específicas da BNCC. 4.2→ Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. 4.3→ Currículo da Rede Municipal de Ensino de Conceição do Mato Dentro-MG. 5→ Planejamento e políticas educacionais. 5.1→ Plano Nacional de Educação – diretrizes, metas e estratégias. 5.2→ Planejamento de ensino: componentes básicos e tipos de conteúdo (conceituais, procedimentais e atitudinais). 5.3→ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB. 5.4→ Estatuto do Servidor do Magistério do Município de Conceição do Mato Dentro-MG. 6→ História e fundamentos da educação. 6.1→ História da Educação e transformações no contexto contemporâneo. 6.2→ Educação na pós-modernidade e seus desafios. 7→ Currículo, aprendizagem e avaliação. 7.1→ Concepções contemporâneas de aprendizagem e currículo. 7.2→ Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. 7.3→ Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 8→ Gestão e coordenação pedagógica. 8.1→ Elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP). 8.2→ Planejamento, desenvolvimento e avaliação do processo pedagógico. 8.3→ Elaboração do currículo pleno, plano de ensino e relatórios institucionais. 9→ Formação continuada e assessoramento docente. 9.1→ Programas de capacitação e aperfeiçoamento profissional. 9.2→ Supervisão e acompanhamento semanal das práticas pedagógicas. 9.3→ Análise de resultados e articulação com a formação continuada da rede. 10→ Orientação educacional e acompanhamento discente. 10.1→ Diagnóstico das dificuldades de aprendizagem e encaminhamentos pedagógicos. 10.2→ Orientação e integração do aluno no processo educativo. 10.3→ Relação escola–família–comunidade e participação social. 11→ Educação e cidadania. 11.1→ Formação cidadã e ética. 11.2→ Intervenção socioeducacional e mediação de vulnerabilidades sociais. 11.3→ Promoção do bem-estar físico, social e psicológico no ambiente escolar. 12→ Didática e processos de ensino-aprendizagem. 12.1→ Fundamentos teóricos e metodológicos da didática. 12.2→ Estratégias de ensino e recursos didáticos. 12.3→ Papel do professor e da equipe pedagógica na prática reflexiva. 13→ Estratégias de apoio pedagógico e grupos de reforço. 13.1→ Avaliação e acompanhamento individualizado de alunos com dificuldades. 14→ Avaliação do processo ensino-aprendizagem e eficácia metodológica. 14.1→ Supervisão de métodos, técnicas e materiais didáticos. 14.2→ Elaboração de relatórios, diagnósticos e registros pedagógicos. 15→ Intercâmbio entre escola, família e comunidade. 15.1→ Pedagogia social e educação integral. 16→ Ambiente escolar e convivência. 16.1→ Desafios do cotidiano escolar, indisciplina e *bullying*. 16.2→ Evasão e repetência escolar: causas e enfrentamento. 17→ Apoio à docência e uso de recursos pedagógicos. 17.1→ Supervisão e acompanhamento do professor regente e de

apoio. 17.2→ Estímulo à utilização da biblioteca e de espaços de aprendizagem. 17.3→ Desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras e contextualizadas.

506 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - NS: 1→Competências específicas do Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Conceição do Mato Dentro-MG. 2→Princípios norteadores para o ensino da Educação Infantil: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, problematização de valores estéticos. 3→Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei Federal nº 9.394/96, e atualizações. 4→Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações. 5→Noções sobre primeiros socorros. 6→Educação inclusiva. 7→Interação escola-família. 8→Avaliação educacional. 9→Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. 10→Ética. 11→Didática. 12→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 13→ Concepções de aprendizagem. 14→Planejamento e plano de aula. 15→Constituição Federal e atualizações. 16→Legislação de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 17→Plano Nacional de Educação. 18→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. 19→Lei Federal nº 11.738/2008 – Piso Educacional, e atualizações. 20→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 21→Estatuto do Servidor do Magistério do Município de Conceição do Mato Dentro-MG.

507 - PROFESSOR EBII - EDUCAÇÃO AMBIENTAL: 1→ Constituição Federal. 1.1→ Princípios e fundamentos da educação na Constituição de 1988. 2→ Legislação educacional. 2.1→ Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 2.2→ Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e atualizações). 2.3→ Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 3→ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e atualizações. 3.1→ Estrutura e organização da Educação Básica. 3.2→ Princípios e finalidades da educação. 4→ Legislação de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 4.1→ Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). 4.2→ Políticas de inclusão e acessibilidade na escola. 5→ Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Referência de Minas Gerais. 5.1→ Competências gerais e específicas do Ensino Fundamental. 5.2→ Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. 5.3→ Currículo da Rede Municipal de Ensino de Conceição do Mato Dentro-MG. 6→ Plano Nacional de Educação (PNE). 6.1→ Diretrizes, metas e estratégias para o desenvolvimento educacional. 7→ Planejamento de ensino. 7.1→ Componentes básicos do plano de ensino. 7.2→ Importância do planejamento e tipos de conteúdo: conceituais, procedimentais e atitudinais. 8→ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). 8.1→ Princípios de financiamento e valorização do magistério. 9→ Estatuto do Servidor do Magistério do Município de Conceição do Mato Dentro-MG. 9.1→ Direitos, deveres e regime funcional do professor. 10→ Fundamentos conceituais da Educação Ambiental. 10.1→ Definições, princípios e objetivos da Educação Ambiental. 10.2→ Abordagens críticas, conservacionistas e transformadoras. 11→ História e evolução da Educação Ambiental no Brasil e no mundo. 11.1→ Marcos internacionais: Conferência de Estocolmo (1972), Tbilisi (1977), Rio-92 e Rio+20. 11.2→ Evolução das políticas públicas ambientais no Brasil. 12→ Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999) e legislação correlata. 12.1→ Diretrizes, responsabilidades e integração entre educação formal e não formal. 13→ Relações entre sociedade, cultura, economia e meio ambiente. 13.1→ Impactos ambientais decorrentes das atividades humanas. 13.2→ Consumo, globalização e sustentabilidade. 14→ Desenvolvimento sustentável e Agenda 2030 – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). 14.1→ Conceitos, metas e dimensões (social, ambiental e econômica). 14.2→ Aplicações práticas dos ODS no contexto escolar. 15→ Diversidade biológica, conservação da natureza e uso sustentável dos recursos naturais. 15.1→ Ecossistemas, biodiversidade e serviços ambientais. 16→ Questões ambientais globais. 16.1→ Mudanças climáticas, efeito estufa, aquecimento global e desertificação. 16.2→ Poluição, desmatamento e perda da biodiversidade. 17→ Educação Ambiental e

cidadania. 17.1→ Direitos humanos e direitos ambientais. 17.2→ Participação social e responsabilidade coletiva. 18→ Temas ambientais específicos. 18.1→ Água: ciclo hidrológico, uso racional e poluição. 18.2→ Energia: fontes renováveis e não renováveis, impactos e alternativas. 18.3→ Resíduos sólidos: coleta seletiva, reciclagem, logística reversa e consumo consciente. 19→ Educação Ambiental no espaço escolar. 19.1→ Práticas pedagógicas interdisciplinares e projetos educativos. 19.2→ Hortas escolares, oficinas, trabalhos de campo e jogos educativos. 20→ Metodologias ativas no ensino da Educação Ambiental. 20.1→ Projetos, oficinas, vivências e aprendizagem baseada em problemas. 20.2→ Abordagem interdisciplinar e contextualizada. 21→ A Educação Ambiental e a transversalidade curricular. 21.1→ Integração com Ciências, Geografia, História, Língua Portuguesa, Matemática e Arte. 22→ Relação ser humano–natureza. 22.1→ Ética ambiental, cultura da paz e sustentabilidade. 23→ Comunicação ambiental. 23.1→ Mídias, redes sociais, campanhas educativas e formação de consciência ecológica. 24→ Educação Ambiental e saúde coletiva. 24.1→ Saneamento básico, qualidade do ar, da água e dos alimentos. 25→ Gestão ambiental escolar. 25.1→ Diagnóstico socioambiental, elaboração de plano de ação e envolvimento da comunidade escolar.

508 - PROFESSOR EBII - EDUCAÇÃO FÍSICA: 1→ Constituição Federal. 2→ Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e atualizações e das Diretrizes Curriculares. 4→ Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→ Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas do Ensino Infantil e Fundamental para Educação Física, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Conceição do Mato Dentro-MG. 7→ Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→ Plano Nacional de Educação. 9→ Parâmetros Curriculares Nacionais. 10→ Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. 11→ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 12→ Estatuto do Servidor do Magistério do Município de Conceição do Mato Dentro-MG. 13→ Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, problematização de valores estéticos. 14→ A Educação Física no Brasil – sua história. 15→ A importância social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. 16→ Desenvolvimento psicomotor. 17→ A Educação Física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental e como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, Pessoa com Deficiência – PcD). 18→ As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. 19→ Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. 20→ O lazer enquanto elemento pedagógico. 21→ Avaliação em Educação Física. 22→ Organização e legislação do ensino da Educação Física. 23→ Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. 24→ Didática. 25→ Noções sobre primeiros socorros. 26→ Educação inclusiva. 27→ Interação escola-família. 28→ Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. 29→ Ética. 30→ Concepções de aprendizagem. 31→ Planejamento e plano de aula.

509 - PROFESSOR EBII - HISTÓRIA: 1→ Constituição Federal. 2→ Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e atualizações e das Diretrizes Curriculares. 4→ Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→ Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas do Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Conceição do Mato Dentro-MG. 7→ Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→ Plano Nacional de Educação. 9→ Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→ Estatuto do Servidor do Magistério do Município de Conceição do Mato Dentro-MG. 12→ Parâmetros Curriculares Nacionais – História. 13→ Ensino de História: conceitos fundamentais do ensino da História. 14→ A origem do homem. 15→ Sociedades primitivas. 16→ Pré-história brasileira. 17→ As populações indígenas primitivas do Brasil. 18→ Sociedades

da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. 19→ Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. 20→ Sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma – localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. 21→ Formação e crise da economia escravista. 22→ O cristianismo. 23→ A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o feudalismo. 24→ Feudalismo: economia, sociedade e organização política. 25→ Crise do feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. 26→ A época moderna: transformações socioculturais, políticas, econômicas e tecnológicas. 27→ Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. 28→ Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. 29→ Formação dos Estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. 30→ O Iluminismo e a Revolução Francesa. 31→ A Revolução Industrial. 32→ O sistema colonial: pacto colonial, características, políticas e econômicas na América Colonial. 33→ O Brasil Colonial: economia açucareira e mineira. 34→ A sociedade açucareira e mineira. 35→ Administração colonial e o escravismo colonial. 36→ As contradições do sistema colonial e as conjurações. 37→ O processo de Independência: a corte portuguesa no Brasil. 38→ As tentativas de recolonização e a independência. 39→ O Império brasileiro: Primeiro Império – construção do Estado brasileiro pós-independência. 40→ Constituição de 1824. 41→ Confederação do Equador. 42→ Período Regencial. 43→ Segundo Império: economia cafeeira. 44→ Guerra do Paraguai. 45→ Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. 46→ Abolicionismo. 47→ Movimento republicano e a Proclamação da República. 48→ O Brasil República: Primeira República (1889–1930). 49→ Da Revolução de 1930 ao Estado Novo (1937–1945): características políticas e econômicas. 50→ De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. 51→ A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo. 52→ O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. 53→ A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. 54→ O mundo pós-1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. 55→ A globalização da economia e a era da informação. 56→ Crise permanente no Oriente Médio. 57→ Grupos extremistas e terrorismo no mundo atual. 58→ Brasil: desafios para crescimento com equidade social.

510 - PROFESSOR EBII - INGLÊS: 1→ Constituição Federal. 2→ Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e atualizações e das Diretrizes Curriculares. 4→ Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→ Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas do Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Conceição do Mato Dentro-MG. 7→ Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→ Plano Nacional de Educação. 9→ Parâmetros Curriculares Nacionais. 10→ Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. 11→ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 12→ Estatuto do Servidor do Magistério do Município de Conceição do Mato Dentro-MG. 13→ Gramática: fonética e fonologia. 14→ Ortografia. 15→ Morfologia. 16→ Sintaxe. 17→ Vocabulário: compreensão e produção de gêneros textuais diversos. 18→ Funções comunicativas: presente simples, passado simples, pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos, adjetivos possessivos, artigos, imperativo, verbos modais can e would, futuro com going to, passado simples (verbos regulares e irregulares), uso de have + substantivo e feel + adjetivo, preposições de lugar (on, on the corner of, across from, next to, between), verbo haver, sentenças no condicional, passado contínuo, frases relativas, comparação, uso do particípio passado, uso do gerúndio, futuro perfeito, verbo to be, pronomes pessoais, adjetivos opostos e possessivos, profissões e horas, estações do ano, atividade escrita, uso de quantificadores e pronomes demonstrativos, verbos no passado (was e were), verbo could, verbos regulares – passado simples, verbos irregulares – passado simples. 19→

Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade.

511 - PROFESSOR EBII - MATEMÁTICA: 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e atualizações e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Conceição do Mato Dentro-MG. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→Estatuto do Servidor do Magistério do Município de Conceição do Mato Dentro-MG. 12→Parâmetros Curriculares Nacionais - Matemática. 13→Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. 14→Razão e Proporção. 15→Teoria dos Conjuntos. 16→Regra de Três Simples e Composta. 17→Potenciação e radiciação. 18→Exponenciação. 19→Porcentagem. 20→Juros Simples e Composto. 21→Descontos Simples e Composto. 22→Operações com frações. 23→Expressões algébricas e aritméticas. 24→Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Grau. 25→Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. 26→Relações e funções. 27→Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. 28→Progressões (aritméticas e geométricas). 29→Probabilidade. 30→Análise Combinatória. 31→Matrizes e Determinantes. 32→Sistema de Equações Lineares. 33→Binômios de Newton. 34→Polinômios. 35→Produtos notáveis. 36→Relação entre grandezas. 37→Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. 38→Geometria analítica. 39→Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. 40→Relação entre ponto, reta e circunferência. 41→Polígonos. 42→Sólidos geométricos. 43→Cálculo de áreas e volumes. 44→Trigonometria. 45→Funções trigonométricas. 46→Resolução de triângulos. 47→Poliedros. 48→Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. 49→Raciocínio Lógico. 50→Matemática financeira.

512 - PSICÓLOGO: 1→ Código de Ética Profissional do Psicólogo. 1.1→ Princípios éticos e responsabilidades na atuação profissional. 1.2→ Sigilo profissional, limites da atuação e relação com a comunidade escolar. 2→ Legislação e políticas públicas educacionais. 2.1→ Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e atualizações. 2.2→ Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 2.3→ Lei nº 13.935/2019 – Serviços de Psicologia e Serviço Social na Educação Básica. 3→ Desenvolvimento humano e personalidade. 3.1→ Fases do desenvolvimento humano e suas influências sociais e familiares. 3.2→ Principais teorias do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon, Erikson). 3.3→ Psicologia da personalidade: fundamentos e abordagens contemporâneas. 4→ Psicologia da aprendizagem. 4.1→ Teorias da aprendizagem e sua aplicação pedagógica. 4.2→ Fatores emocionais, cognitivos e sociais que influenciam o aprender. 4.3→ Dificuldades e transtornos de aprendizagem: identificação e intervenção. 5→ Psicologia Escolar e Educacional. 5.1→ O papel do psicólogo na escola e nas equipes multiprofissionais. 5.2→ Relação professor–aluno, mediação institucional e clima escolar. 5.3→ Intervenção interdisciplinar e participação no projeto político-pedagógico. 6→ Saúde mental e bem-estar na escola. 6.1→ Prevenção e promoção da saúde psicológica no ambiente educativo. 6.2→ Identificação de fatores de risco psicossociais e estratégias de acolhimento. 6.3→ Violência doméstica, *bullying* e vulnerabilidade infantojuvenil. 7→ Psicodiagnóstico e avaliação psicológica. 7.1→ Procedimentos de observação e escuta psicológica. 7.2→ Identificação e encaminhamento de casos que exijam atendimento especializado. 8→ Psicopatologia geral e transtornos mentais. 8.1→ Natureza e psicodinâmica dos transtornos mentais e comportamentais. 8.2→ Funções psíquicas e avaliação clínica básica no contexto educacional. 9→

Processos grupais e dinâmica institucional. 9.1→ Grupos escolares, papéis sociais e relações interpessoais. 9.2→ Técnicas de grupo, mediação e resolução de conflitos. 9.3→ Psicoterapia e intervenção em grupo no contexto educacional. 10→ Orientação profissional e projeto de vida. 10.1→ Fundamentos teóricos e metodológicos da orientação profissional. 10.2→ Identidade, trabalho e escolha vocacional crítica e reflexiva.

513 - PSICOPEDAGOGO: 1→ Fundamentos gerais da Psicopedagogia e identidade profissional. 1.1→ Origem, evolução e áreas de atuação da Psicopedagogia. 1.2→ Papel do psicopedagogo na instituição escolar e na equipe multiprofissional. 1.3→ Ética e responsabilidade profissional na prática psicopedagógica. 2→ Legislação e políticas públicas educacionais. 2.1→ Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e atualizações. 2.2→ Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 3→ Desenvolvimento psicossocial e aprendizagem. 3.1→ Processos de desenvolvimento da inteligência (Piaget, Vygotsky, Wallon e Erikson). 3.2→ Canais e estilos de aprendizagem. 3.3→ Influência das relações familiares e sociais no processo de aprender. 4→ Psicologia do comportamento escolar. 4.1→ Relações interpessoais e gestão de comportamento na escola. 4.2→ Inteligência emocional e desenvolvimento socioafetivo. 4.3→ Indisciplina e transtornos psiquiátricos/emocionais que afetam o comportamento e a aprendizagem. 4.4→ Papel mediador do psicopedagogo na relação escola-família. 5→ Dificuldades e transtornos de aprendizagem. 5.1→ Dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e TDAH: identificação e intervenção. 5.2→ Dificuldades de leitura, escrita e raciocínio lógico-matemático. 5.3→ Aspectos emocionais e pedagógicos que interferem no processo de aprendizagem. 5→ Diversidade, inclusão e acessibilidade. 6.1→ Educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais especiais. 6.2→ Estratégias psicopedagógicas voltadas à diversidade cultural e social. 6.3→ Mediação entre professores, família e profissionais especializados nos processos terapêuticos. 7→ Diagnóstico psicopedagógico. 7.1→ Avaliação psicopedagógica institucional e clínica. 7.2→ Observação, escuta e levantamento de hipóteses diagnósticas. 7.3→ Instrumentos e procedimentos de investigação psicopedagógica. 8→ Técnicas de intervenção psicopedagógica. 8.1→ Metodologia clínica e pedagógica de intervenção. 8.2→ Acompanhamento psicopedagógico individual e em grupo. 8.3→ Estratégias de mediação e estimulação cognitiva. 8.4→ Encaminhamento e articulação intersetorial (saúde, assistência e educação). 9→ Orientação psicopedagógica e apoio docente. 9.1→ Assessoria aos professores e orientação sobre práticas pedagógicas inclusivas. 9.2→ Criação de espaços de escuta e reflexão entre corpo docente, discente e famílias. 9.3→ Planejamento conjunto de estratégias preventivas e de superação das dificuldades de aprendizagem. 10→ Projetos e práticas psicopedagógicas na escola. 10.1→ Elaboração de projetos de prevenção e intervenção psicopedagógica. 10.2→ Promoção de encontros socializadores entre professores, alunos e equipe pedagógica. 10.3→ Atuação na construção do projeto de vida e desenvolvimento da autonomia do aluno. 11→ Mídia, tecnologia e aprendizagem. 11.1→ Tecnologias digitais aplicadas à aprendizagem significativa. 11.2→ O papel da mídia e das novas tecnologias no processo cognitivo. 11.3→ Recursos pedagógicos inovadores e metodologias ativas.



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD) E SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Candidato (a): _____

CPF: _____

Número do documento de identidade: _____

Cargo Público: _____

Eu, candidato acima identificado, **DECLARO** ser Pessoa com Deficiência (PcD) e solicito participação no **Processo Seletivo Simplificado do Município de Conceição do Mato Dentro/MG – Edital nº 003/2026**, para fins de reserva de vagas, à luz da legislação vigente, na condição de PcD, conforme previsto no respectivo Edital.

Anexo a esta declaração apresento **Laudo Médico**, que atesta:

- a) A espécie, o grau e/ou o nível da deficiência, com **expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID**;
- b) O **enquadramento da deficiência** nos termos do **Decreto Federal nº 3.298/1999**, do **Decreto Federal nº 9.508/2018** e do **Decreto Federal nº 12.533/2025**, e suas alterações;
- c) A **assinatura** e o **carimbo**, com número de registro no **Conselho Regional de Medicina - CRM/UF** do médico responsável pela emissão do documento;
- d) **Observações Complementares** que indiquem expressamente o atendimento especial de que necessita para realização das provas, se for o caso.

Por ser verdade, firmo a presente declaração e, nestes termos, peço deferimento.

_____(cidade/UF), _____(dia) de _____(mês) de 2026.

(ASSINATURA DO CANDIDATO DE PRÓPRIO PUNHO OU GOV.BR)

Obs.: Essa declaração deve ser encaminhada juntamente com o laudo médico que comprova a condição de PcD e/ou a solicitação de atendimento especial.



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS

(Autodeclaração – Lei Federal nº 12.288/2010 e demais normas aplicáveis)

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
profissão _____, nascido(a) em ____/____/____,
portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____,
nº _____,
bairro _____, cidade _____, UF _____, CEP
_____.

DECLARO, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 003/2026, para o cargo/função _____, que **me autodeclaro pessoa negra (preta ou parda)**, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e que **optarei por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras (Pretas ou Pardas)**, quando previsto no edital.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

1. A presente autodeclaração **poderá ser verificada** por meio de **procedimento de heteroidentificação**, conforme previsto no edital, quando aplicável;
2. A constatação de **declaração falsa**, prestação de informação inverídica ou fraude implicará **eliminação/desclassificação**, sem prejuízo das **sanções administrativas, civis e penais** cabíveis;
3. O envio desta declaração deverá observar integralmente as regras, prazos e forma definidos no edital.

Por ser verdade, firmo a presente.

_____(cidade/UF), ____ (dia) de _____ (mês) de 2026.

(ASSINATURA DO CANDIDATO DE PRÓPRIO PUNHO OU GOV.BR)



1) FOTO (RECENTE)

Colar/Inserir aqui foto (colorida, nítida, recente, de frente, fundo branco e sem filtros)

Modelo:



Modelo:



_____(cidade/UF),_____(dia) de_____(mês) de 2026.

(ASSINATURA DO CANDIDATO DE PRÓPRIO PUNHO OU GOV.BR)

2) DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO (RG ou CNH)

Anexar cópia legível (frente e verso, quando houver verso)

Modelo:

CNH-e

Departamento Nacional de Trânsito

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME: LÍNCE DA SILVA

DOC. IDENTIFICADOR EMISSOR: 5123223 OGFC/GO

CPF: 691.340.611-75

FUNÇÃO: JOSE DA SILVA

NOME DA MÃE: MARIA DA SILVA

PERMISSÃO: A

DATA DE NASCIMENTO: 03/08/2009

DATA DE VALIDADE: 05/08/2022

Nº REGISTRO: 00123456789

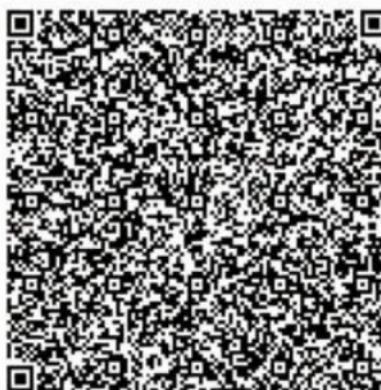
DATA DE EMISSÃO: 22/10/2013

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
61147258369
DF737955561

DISTRITO FEDERAL

DENATRAN CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >.

Solução **SERPRO** / DENATRAN

(cidade/UF), (dia) de (mês) de 2026.

(ASSINATURA DO CANDIDATO DE PRÓPRIO PUNHO OU GOV.BR)

**ANEXO VII - CRONOGRAMA PRELIMINAR**

ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO
Publicação do Edital e Anexos	09/02/2026	-
Período de Impugnação do Edital	09/02/2026	13/02/2026
Período de Requerimento de Inscrição	10/02/2026	23/02/2026
Período de Recebimento de Laudos Médicos para PcD	10/02/2026	23/02/2026
Período de Recebimento de Documentação para Negro (Preto ou Pardo)	10/02/2026	23/02/2026
Período de Recebimento de Laudos Médicos para Atendimento Especial	10/02/2026	23/02/2026
Período de Recebimento de Documentação e Títulos	10/02/2026	23/02/2026
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	26/02/2026	-
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições - PcD	26/02/2026	-
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições - Negro (Preto ou Pardo)	26/02/2026	-
Publicação do Resultado Preliminar da Solicitação de Atendimento Especial	26/02/2026	-
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Inscrições	27/02/2026	27/02/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Inscrições – PcD	27/02/2026	27/02/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Inscrições - Negro (Preto ou Pardo)	27/02/2026	27/02/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Solicitação de Atendimento Especial	27/02/2026	27/02/2026
Publicação do Resultado Definitivo das Inscrições	04/03/2026	-
Publicação do Resultado Definitivo das Inscrições - PcD	04/03/2026	-
Publicação do Resultado Definitivo das Inscrições - Negro (Preto ou Pardo)	04/03/2026	-
Publicação do Resultado Definitivo da Solicitação de Atendimento Especial	04/03/2026	-
Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI	09/03/2026	-
Realização da Prova Objetiva	14/03/2026	-
Realização da Prova Objetiva	15/03/2026	-
Publicação do Gabarito Preliminar	15/03/2026	-
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar	16/03/2026	16/03/2026
Publicação do Gabarito Definitivo	06/04/2026	-



Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	06/04/2026	-
Disponibilização do Espelho do Cartão Resposta da Prova Objetiva	06/04/2026	-
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	07/04/2026	07/04/2026
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	09/04/2026	-
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Título	09/04/2026	-
Resultado Preliminar da Heteroidentificação	09/04/2026	-
Publicação da Classificação Preliminar	09/04/2026	-
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	10/04/2026	10/04/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Heteroidentificação	10/04/2026	10/04/2026
Período de Recurso Contra a Classificação Preliminar	10/04/2026	10/04/2026
Publicação do Resultado Definitivo da Prova de Título	17/04/2026	-
Resultado Definitivo da Heteroidentificação	17/04/2026	-
Publicação da Classificação Definitiva	17/04/2026	-
Publicação da Homologação	21/04/2026	-