



ANEXO I						
QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.						
CARGO	VAGAS		CH	PROVA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
	AC	PCD				
Assistente Social da Educação	01	--	30h	Objetiva	Nível superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 3.743,67
Enfermeiro	01	--	40h	Objetiva	Portador de certificado de nível superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 4.991,45
Engenheiro Civil	01	--	40h	Objetiva	Portador de certificado de nível superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 4.991,45
Professor Educação Especial	02+CR	--	30h	Objetiva e Títulos	Licenciatura plena em educação especial.	R\$ 3.650,83
Professor Educação Física	02+CR	--	20h	Objetiva e Títulos	Licenciatura plena em educação física e registro no CREF.	R\$ 2.433,89
Professor Educação Infantil	04+CR	--	30h	Objetiva e Títulos	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação para educação infantil.	R\$ 3.650,83
Professor Séries Iniciais	02+CR	--	20h	Objetiva e Títulos	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação para séries iniciais.	R\$ 2.433,89
Psicólogo	01	--	40h	Objetiva	Portador de certificado de nível superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 4.991,45
Psicólogo da Educação	01	--	30h	Objetiva	Nível superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 3.743,67
Técnico em Enfermagem	02	--	40h	Objetiva	Portador de certificado de nível médio técnico, com registro no órgão fiscalizador da profissão, experiência comprovada na área de atuação.	R\$ 1.996,19

CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Atualidades e Conhecimentos gerais do Brasil, de Santa Catarina e de Anitápolis. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Anitápolis. Política e economia nacional e internacional.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Público do Município de Anitápolis.

LÍNGUA PORTUGUESA

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistemas Internacional de Unidades. Comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Regra de Três (simples, composta). Razões e proporções. Matemática Financeira. Juros simples e compostos. Área volumétrica. Medidas de tempo, velocidade e distância. Média, moda e mediana. Fatoração. Frações em geral.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Questão Social. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Controle Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Políticas de igualdade racial, de gênero e de diversidade. Planejamento, Gestão e Avaliação de Projetos Sociais. Diagnóstico e levantamento de demandas sociais. Planejamento participativo e territorializado. Elaboração, execução, monitoramento e avaliação de projetos e programas sociais. Indicadores sociais e instrumentos de gestão pública. Relatórios, pareceres, estudos e laudos sociais. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção.

ENFERMEIRO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação;



patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.

ENGENHEIRO CIVIL

NBR 12284 Planejamento e organização do canteiro de obra. NBR 15965 A Norma BIM. NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão. NBR 9050 Acessibilidade a Edificações, Mobiliários, Espaços e Equipamentos Urbanos. NBR 13818 Placas Cerâmicas para Revestimento – Especificação e Métodos de Ensaio. NBR 12721 Avaliação de custos de construção para incorporação e outras disposições para condomínios e edifícios – Procedimento. NBR 7480 Aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado – Especificação. NBR 7199 | Projeto, Execução e Aplicações dos Vidros. NBR 7190 Projeto de Estruturas de Madeira. NBR 6118 Projeto de Estruturas de Concreto – Procedimento. NBR 6122 Fundações – Procedimento. NBR 9575 Impermeabilização – Seleção e projeto. Ética Profissional. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Constituição Federativa do Brasil, artigos 1º a 40. Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Tendências Pedagógicas. Psicologia da Educação e da Aprendizagem. Plano de aula. Projeto político pedagógico. Legislação e Histórico da Educação Inclusiva; Metodologia Científica; Bases Genéticas das Deficiências; Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal; Deficiência Mental; Deficiência Auditiva; Deficiência Visual; Deficiência Motora. Atendimento Educacional Especializado.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Tendências Pedagógicas. Psicologia da Educação e da Aprendizagem. Plano de aula. Projeto político pedagógico. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Jogos e suas regras. - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Atualidades relativas à profissão.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Tendências Pedagógicas. Psicologia da Educação e da Aprendizagem. Plano de aula. Projeto político pedagógico. Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Infantil; Metodologia Científica; O Ambiente na Sala de Aula, Cuidar, Brincar, Ler na Educação Infantil.

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Tendências Pedagógicas. Psicologia da Educação e da Aprendizagem. Plano de aula. Projeto político pedagógico. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento;



Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.

PSICÓLOGO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; CRAS; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; Psicopatologias, História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho. Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde.

PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; CRAS; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; Psicopatologias, História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho. Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atenção Primária à Saúde – Assistem Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Política Nacional de Atenção Básica. Ética profissional. Constituição Federal artigos 1º ao 40 e artigos 196 a 200. Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia); Escuta ativa; Biossegurança nas ações em saúde; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Emergências; Anotações de enfermagem. Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Amamentação; Complicações e doenças decorrentes da gravidez. Ética Profissional.



ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “c” deste edital, para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD



ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

Assinale com um X o motivo do requerimento:

- () Portador de deficiência
() Amamentação
() Outro. Qual? _____

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

- () Total (cego)
() Subnormal (parcial)

Descreva os recursos necessários para fazer a prova:

Caso necessite de prova ampliada, descreva o tamanho da fonte (será concedido o limite máximo de fonte 24):

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

1.2 AUDITIVA

- () Total
() Parcial

Faz uso de aparelho? () Sim () Não

Precisa de intérprete de LIBRAS? () Sim () Não

NOTA: Para os candidatos com deficiência auditiva a prova não será em sua totalidade traduzida, apenas termos específicos e/ou contextualização de termos dentro da sentença, caso solicitado pelo candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:



1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

() Membro superior (braços/mãos)

() Membro inferior (pernas/pés)

() Outra parte do corpo. Qual? _____

Utiliza algum aparelho para locomoção? () Sim () Não

Qual? _____

Necessita de algum objeto especial para fazer a prova? () Sim () Não

Indique o objeto necessário para realizar a prova:

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê: _____

Nº do documento de identificação (RG) do acompanhante: _____

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da aplicação das provas.

Para ter o benefício deverá anexar junto a este requerimento a certidão de nascimento do bebê.

3. OUTROS

Candidato portador de outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

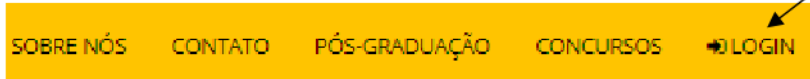


ANEXO V
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

OS DOCUMENTOS EXPOSTOS NO ITEM 9. DO REFERIDO EDITAL DEVERÃO SER ENTREGUES NO ATO DA CONVOCACÃO.

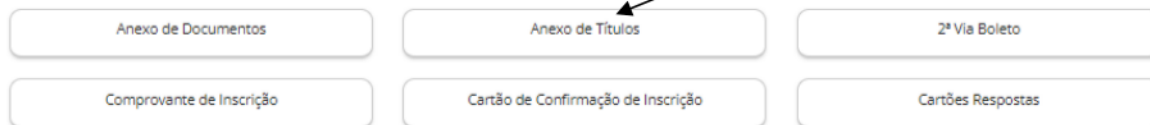
I. PARA O ANEXO DOS TÍTULOS O CANDIDATO DEVERÁ:

- a) Acessar o site www.acesseconcursossc.com.br
b) Acessar a área do candidato:



- c) Clicar em ANEXO DE TÍTULOS:

Selecione a opção desejada:



- d) Selecionar o Município desejado e clicar em visualizar, após abrirá a aba para anexar os títulos desejados.
e) Os documentos comprobatórios de títulos deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato “PDF”, para cada aba disponível.
f) É responsabilidade exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
g) A empresa Acesse Concursos não se responsabiliza por documentos não anexados caso o candidato não aguarde o carregamento do documento na plataforma.
h) **Os candidatos deverão anexar os títulos durante o prazo de inscrição estipulado neste edital.**
i) **Serão aceitos como títulos:**
- **Certificado de Pós-graduação *Stricto sensu* a nível de doutorado;**
 - **Certificado de Pós-graduação *Stricto sensu* a nível de mestrado;**
 - **Certificado de Pós-graduação *Lato sensu* a nível de especialização, neste caso sendo obrigatório o envio de: certificado com disciplinas, ou certificado com histórico escolar contendo as disciplinas, ambos com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).**

II. O envio dos títulos não garante a pontuação ao candidato, pois os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

III. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

IV - Não serão aceitos como títulos:

- a) que não estiver nítido e/ou legível;
- b) que contenha erro de digitalização que dificulte a avaliação;
- c) de curso que seja o requisito/habilitação para Convocação;
- d) que apresente o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- e) de categorias que não estejam descritas no quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);
- f) de curso não concluído;
- g) apresentado em forma de boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);
- h) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, em caso de título em língua estrangeira;



- i) que ultrapasse a quantidade máxima de títulos a serem apresentados, considerando quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);
- j) que apresente rasuras, emendas ou entrelinhas;
- k) que apresente dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a banca avaliadora de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital;
- l) que não esteja com o nome e assinatura do declarante, período de conclusão do curso, em papel timbrado de instituição autorizada por órgão competente, com portaria e ato autorizativo;
- m) de candidato que tenha sido eliminado na Prova Objetiva;
- n) certificados ou declarações que contenham data de conclusão superior a data limite para anexo dos títulos.
- o) certificados de Pós-Graduação *Lato sensu* que não apresentem a respectiva carga horária (com no mínimo 360 horas) e disciplinas cursadas.
- p) documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos, não sendo atribuído nota ao candidato.
- q) os documentos que forem inativados pelos candidatos não serão computados neste certame.
- r) Certificado de conclusão de graduação/licenciatura, bem como histórico de conclusão de graduação/licenciatura.

V. Os documentos anexados permanecerão na plataforma, onde o candidato poderá verificar quais documentos anexou.

VI. Não haverá em hipótese algum outro período ou forma para entrega dos documentos para prova de títulos.

VII. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

VIII. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas (histórico), aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

IX. O candidato que possuir título com nome diverso do que consta no documento de identificação utilizado para a inscrição deverá enviar também uma cópia digitalizada em arquivo “pdf” do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, divórcio, averbação no Registro Civil, entre outros), informando nome correto e relacionando os títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade, sob pena de não ser pontuado.

X. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

XI. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

XII. Os pontos das linhas “a”, “b” e “c” da tabela a seguir não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).

XIII. Somente será computado o título dos candidatos aprovados na prova objetiva.

XIV. No caso de envio de dois títulos da mesma linha a, b ou c, será validado apenas um título para cômputo da nota.

PROVA DE TÍTULOS, PARA OS CARGOS CONFORME ANEXO I DO EDITAL, SERÁ COMPUTADA NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
Pós-graduação/especialização Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas.	4,0 (cinco) pontos	a
Pós-graduação/mestrado Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Mestrado, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.	8,0 (sete) pontos	b
Pós-graduação/doutorado Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Doutorado, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.	10,0 (dez) pontos	c



ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO

1. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
2. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à Educação;
3. Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
4. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
5. Garantir a qualidade de serviços do educando infante-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
6. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
7. Favorecer o processo de inclusão e permanência do educando com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
8. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
9. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de tomada de decisões;
10. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
11. Contribuir na formação continuada de profissionais da Rede Pública de Ensino;
12. Em sua atuação nas Unidades de Ensino deverá:
 - a) contribuir para o ingresso, retorno, permanência e sucesso do educando, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização;
 - b) desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos educandos;
 - c) realizar ações que contribuam para o acolhimento e a permanência dos educandos no ambiente escolar;
 - d) participar das reuniões promovidas pela Unidade de Ensino, sempre que necessário;
 - e) elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a formulação de políticas públicas de Educação;
 - f) promover ações que estimulem a participação dos educandos no ambiente escolar e o protagonismo infante-juvenil;
 - g) articular junto à com Unidade de Ensino e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar;
 - h) orientar as escolas municipais quanto a benefícios, direitos sociais dos educandos, bem como, deveres dos pais e/ou responsáveis e fazer os encaminhamentos necessários;
 - i) fortalecer a rede social de apoio existente na comunidade para o desenvolvimento da com Unidade de Ensino;
13. Aplicar os conhecimentos de Serviço Social para a melhoria dos processos educacionais;
14. Realizar visitas domiciliares, sempre que se fizer necessário, para promoção de orientações e esclarecimentos à família e aos demais profissionais da Unidade de Ensino ou outros órgãos da Administração Municipal;
15. Contribuir com orientação aos servidores do Magistério Municipal e aos demais integrantes do Quadro Funcional da Administração Municipal sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na Unidade de Ensino e no ambiente familiar;
16. Ministrar e/ou participar de cursos e outras ações necessárias na Rede Municipal de Ensino;
17. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional;
18. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
19. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando;
20. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular;
21. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
22. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
23. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
24. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de



impedimentos legais;

25. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
26. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
27. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
28. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
29. Atuar na condição de Assistente Técnico, em demandas judiciais que envolverem a Administração Municipal, em sua área de atuação;
30. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
31. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Anitápolis;
32. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
33. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
34. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência de Assistente Social, no âmbito educacional, conforme legislação do exercício profissional.

ENFERMEIRO

1. Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;
2. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição;
3. Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
4. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição;
5. Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
6. Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
7. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Anitápolis na área de sua formação, inclusive quanto a apuração de orçamentos e confecção de Projeto Básico para contratação de serviços e obras;
8. Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
9. Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
10. Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
11. Elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com as necessidades da instituição;
12. Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
13. Proceder a notificação das doenças compulsórias e autoridade sanitária local;
14. Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
15. Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
16. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
17. Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade;
18. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
19. Elaborar informes técnicos para divulgação;
20. Colaborar no desenvolvimento das atividades relacionadas com saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação;
21. Fazer registro das atividades realizadas e de famílias atendidas em formulários próprios;
22. Distribuir os serviços aos Técnicos de Enfermagem e Auxiliares de Enfermagem, velando pelo fiel cumprimento das recomendações dos Médicos;
23. Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;
24. Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à sua área de competência;
25. Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde no que se refere às visitas domiciliares;
26. Acompanhar as visitas domiciliares e consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
27. Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas que compreendam os ciclos de vida, como na gestação, na infância, na adolescência, na idade adulta e na idade avançada,



- bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas;
28. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde;
 29. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos;
 30. Realizar ações de educação em saúde nos grupos prioritários e às famílias em situação de risco;
 31. Realizar visitas em estabelecimentos, fiscalização e atividades de educação em saúde relacionadas a Vigilância Sanitária, visando proteger a saúde da população e manter o meio ambiente em equilíbrio;
 32. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
 33. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
 34. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
 35. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
 36. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular;
 37. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
 38. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
 39. Atuar em programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal;
 40. Participar dos programas de atendimento as populações atingidas por calamidades públicas;
 41. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
 42. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
 43. Responder e assinar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no âmbito de suas atividades profissionais, para o Município de Anitápolis;
 44. Atuar na condição de Assistente Técnico, em demandas judiciais que envolverem a Administração Municipal, em sua área de atuação;
 45. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
 46. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, bem como utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
 47. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de sua unidade e na orientação de estágios;
 48. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência do Enfermeiro, conforme legislação do exercício profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Elaborar, projetar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros;
2. Analisar projetos de construção, legalização e reforma de edificações, parcelamentos de solo e obras viárias, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras, Legislação Municipal e as normas técnicas vigentes;
3. Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes;
4. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos;
5. Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e às normas de responsabilidade técnica;
6. Vistoriar, orçar, dar parecer e avaliar bens imóveis do Município;
7. Orientar técnicos e estagiários em obras;
8. Responsabilizar-se pelas medições para fins de liberação de parcelas;
9. Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
10. Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação;
11. Acompanhar e fiscalizar obras, realizar vistorias em ruas, servidões, edificações e loteamentos, formulando pareceres técnicos e prestando orientação técnica;
12. Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas;
13. Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas;
14. Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e serviços afins, com o objetivo de melhor atender os pleitos;



15. Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo;
16. Desenvolver pesquisa, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo;
17. Realizar fiscalização de obras rodoviárias, orientando e determinando os serviços, quando a obra for contratada com terceiros;
18. Encaminhar à Administração Pública Municipal os projetos de parcelamento para definição de áreas verdes e sistema viário, os projetos de edificação para definição de acessos e estacionamentos, e os que exigirem estudo específico de localização;
19. Receber processos e encaminhá-los aos setores competentes;
20. Conduzir trabalho técnico e executar e/ou interpretar desenho técnico, em sua área de atuação;
21. Orientar a execução de obras e serviços técnicos na área de Engenharia Civil, quanto à instalação, montagem, operação, reparo e/ou manutenção;
22. Realizar vistoria, avaliação e arbitramento, emitindo parecer técnico sobre projetos e execução de obras;
23. Dirigir obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
24. Realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação de matérias de sua área de atuação;
25. Elaborar orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, execução de obra e serviço técnico, produção técnica e especializada;
26. Promover e orientar a padronização, mensuração e controle de qualidade de atividades correlatas à Engenharia Civil, no âmbito da Administração Municipal;
27. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos.
28. Solicitar a compra e transporte de materiais para as obras;
29. Responder e assinar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no âmbito de suas atividades profissionais, para o Município de Anitápolis;
30. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
31. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Anitápolis na área de sua formação, inclusive quanto a apuração de orçamentos e confecção de Projeto Básico para contratação de serviços e obras;
32. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
33. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
34. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
35. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular;
36. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
37. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
38. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
39. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
40. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
41. Atuar na condição de Assistente Técnico, em demandas judiciais que envolverem a Administração Municipal, em sua área de atuação;
42. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, bem como utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
43. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de sua unidade e na orientação de estágios;
44. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência do Engenheiro Civil, conforme legislação do exercício profissional.

PROFESSORES

1. Elaborar o plano de trabalho, ministrar aulas (atividades pedagógicas planejadas) e orientar a aprendizagem dos educandos;
2. Elaborar planejamento bimestral, semestral ou anual, e os respectivos planos de aula alinhados ao planejamento coletivo das áreas do conhecimento;
3. Elaborar os planos de trabalho que desenvolvam habilidades previstas no Currículo Base, que privilegiem a diversificação de metodologias, o uso de tecnologias (inclusive as digitais), a seleção de material didático apropriado e o emprego de instrumentos de avaliação pertinentes as habilidades abordadas;



4. Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos educandos, proporcionando o desenvolvimento do educando em todas as suas potencialidades;
5. Observar regras de segurança no atendimento aos educandos e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
6. Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos educandos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
7. Informar à Direção da Unidade de Ensino as crianças que apresentarem alguma alteração em seu estado geral de saúde;
8. Identificar educandos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
9. Realizar as postagens das atividades planejadas e desenvolvidas, bem como os registros das avaliações e frequência dos educandos e outras informações concernentes ao processo pedagógico e avaliativo nos sistemas disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos prazos estipulados;
10. Selecionar, elaborar e preparar a devolutiva de atividades avaliativas;
11. Participar de atividades que visam consolidar os processos de gestão democrática (Conselho Escolar, APP, entre outros);
12. Participar de grupos de estudos a fim de discutir e planejar encaminhamentos teórico - metodológicos para qualificar as práticas pedagógicas;
13. Realizar atividades pedagógicas previstas no Projeto Político Pedagógico (PPP) e no Plano de Ação das Unidades de Ensino;
14. Atender familiares ou responsáveis pelos educandos, quando necessário;
15. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, atividades cívicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
16. Avaliar o desempenho dos educandos de acordo com o Regimento Escolar, nos prazos estabelecidos;
17. Cooperar com os serviços de administração escolar dentro da respectiva jornada de trabalho;
18. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento e qualidade da educação;
19. Estabelecer formas alternativas de ensino para os educandos que apresentarem menor rendimento;
20. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades cívicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
21. Participar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
22. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
23. Promover a inclusão e atendimento aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
24. Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
25. Acompanhar e avaliar estágio em sua área;
26. Participar do processo de formação continuada promovido pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;
27. Elaborar relatórios, avaliações e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela direção da Unidade de Ensino ou Secretaria Municipal de Educação, cumprindo os prazos estipulados;
28. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
29. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
30. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
31. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
32. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
33. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
34. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
35. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
36. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
37. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
38. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
39. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Anitápolis;
40. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
41. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando



regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
42. Executar outras atividades afins e correlatas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 2134/2025)

PSICÓLOGO

1. Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
2. Apoiar a Estratégia Saúde da Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar, etc,
3. Discutir com a Estratégia Saúde da Família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
4. Criar, em conjunto com a Estratégia Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
5. Evitar práticas que levem os procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns a vida cotidiana;
6. Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
7. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc,
8. Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
9. Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
10. Colaborar no planejamento e execução de políticas de cidadania, direitos humanos e prevenção da violência;
11. Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários no âmbito da saúde, lazer, educação e segurança, assessorando órgãos públicos e particulares de objetivos comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não;
12. Atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, visando a aplicação do conhecimento da psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais, intra e intergrupais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural;
13. Colaborar para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional;
14. Realizar as seguintes funções quando lotado na Secretaria Municipal de Educação:
 - a) Desenvolver ações que contribuam para a realização pessoal e melhoria do desempenho do aluno, em nível individual e/ou coletivo, favorecendo a otimização das relações entre alunos, pais, professores e direção;
 - b) Atuar para a compreensão e para a mudança de comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica social e cultural, realizando pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo e participando também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;
 - c) Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
 - d) Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
 - e) Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
 - f) Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
 - g) Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
15. Realizar pesquisas, diagnósticos, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterapêutica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas;
16. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
17. Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
18. Atuar em programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal;
19. Participar dos programas de atendimento as populações atingidas por calamidades públicas;
20. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
21. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Anitápolis na área de sua formação,



- inclusive quanto a apuração de orçamentos e confecção de Projeto Básico para contratação de serviços e obras;
22. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
 23. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
 24. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
 25. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
 26. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular;
 27. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
 28. Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento de desenvolvimento do Quadro Funcional Municipal;
 29. Acompanhar os treinandos nos cursos e avaliar os resultados dos treinamentos dos servidores;
 30. Aplicar métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor no trabalho;
 31. Participar da elaboração e aplicação de testes de seleção temporária, de acordo com a função do cargo a ser preenchido;
 32. Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas;
 33. Participar de estudos de ervas medicinais;
 34. Assessorar tecnicamente as diversas áreas da municipalidade em questões psicológicas;
 35. Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da municipalidade;
 36. Responder e assinar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no âmbito de suas atividades profissionais, para o Município de Anitápolis;
 37. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
 38. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de sua unidade e na orientação de estágios;
 39. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
 40. Atuar na condição de Assistente Técnico, em demandas judiciais que envolverem a Administração Municipal, em sua área de atuação;
 41. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, bem como utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
 42. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência do Psicólogo, conforme legislação do exercício profissional.

PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO

1. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
2. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
3. Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
4. Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
5. Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
6. Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o educando e a família;
7. Contribuir na formação continuada de Profissionais da Educação;
8. Oferecer programas de orientação profissional;
9. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;
10. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;
11. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola;
12. Ministrando e/ou participar de cursos e outras ações necessárias na Rede Municipal de Ensino;
13. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional;
14. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
15. Contribuir com orientação aos servidores do Magistério Municipal e aos demais integrantes do Quadro Funcional da Administração Municipal sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na Unidade de Ensino e no ambiente familiar;
16. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
17. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando



- em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando;
18. Realizar visitas domiciliares, sempre que se fizer necessário, para promoção de orientações e esclarecimentos à família e aos demais profissionais da Unidade de Ensino ou outros órgãos da Administração Municipal;
 19. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular;
 20. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
 21. Atuar na condição de Assistente Técnico, em demandas judiciais que envolverem a Administração Municipal, em sua área de atuação;
 22. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
 23. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
 24. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
 25. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
 26. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
 27. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
 28. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
 29. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
 30. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Anitápolis;
 31. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
 32. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
 33. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência de Psicólogo, no âmbito educacional, conforme legislação do exercício profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde;
2. Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas;
3. Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com a programação estabelecida pela instituição;
4. Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade;
5. Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população;
6. Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas;
7. Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilizando a técnica de aplicação adequada;
8. Participar da execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela entidade organizadora;
9. Fazer coleta de material para exames complementares, quando indicado;
10. Fazer notificação de doenças transmissíveis;
11. Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
12. Fazer visita domiciliar;
13. Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do Enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas;
14. Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica e de enfermagem;
15. Participar das ações de saúde desenvolvida pela comunidade;
16. Participar da prestação de assistência a comunidade em situações de calamidade e emergência;
17. Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;
18. Realizar as seguintes funções quando lotado ou designado para o ESF:
 - a) Executar suas atribuições no desenvolvimento das ações da ESF - Estratégia de Saúde da Família;
 - b) Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde;
 - c) Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde atividades de identificação das famílias de risco;
 - d) Contribuir, quando solicitado, com os trabalhos dos Agentes Comunitários de Saúde no que se refere as visitas



domiciliares;

- e) Realizar o acompanhamento das consultas de enfermagem dos indivíduos expostos a situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
 - f) Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;
 - g) Participar das atividades de saúde comunitária;
 - h) Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
19. Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como a retirada de pontos, de cortes já cicatrizados;
 20. Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
 21. Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
 22. Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
 23. Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
 24. Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
 25. Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
 26. Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
 27. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, com o acondicionamento em autoclave e estufa, bem como seu adequado armazenamento e distribuição;
 28. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente.
 29. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
 30. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como, havendo a disponibilidade do serviço a coleta ao lactário ou no domicílio;
 31. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
 32. Executar, seguindo sua qualificação profissional, os procedimentos, de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infectocontagiosas;
 33. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
 34. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
 35. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
 36. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
 37. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular;
 38. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
 39. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
 40. Responder e assinar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no âmbito de suas atividades profissionais, para o Município de Anitápolis;
 41. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
 42. Participar dos programas de atendimento às populações atingidas por calamidades públicas;
 43. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
 44. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
 45. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros;
 46. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Anitápolis;
 47. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
 48. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, bem como utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
 49. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência de Técnico de Enfermagem, conforme legislação do exercício profissional.