



ANEXO I

TABELA DE CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VAGAS	JORNADA	VENCIMENTO
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática	02	40h semanais	R\$ 1.654,78
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	01	40h semanais	R\$ 1.654,78
Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D	Objetiva e Prática	01	40h semanais	R\$ 2.301,75
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria C	Objetiva e Prática	CR	40h semanais	R\$ 2.729,38
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática	CR	40h semanais	R\$ 2.729,38
Tratorista	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática	CR	40h semanais	R\$ 1.802,89
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 1.654,78
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO					
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e residência na área de atuação	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 3.242,00*



Município de
EMILIANOÓPOLIS
"Terra abençoada por Deus"

CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VAGAS	JORNADA	VENCIMENTO
Agente de Controle de Vetores	Ensino Médio Completo	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 3.242,00*
Agente Organizacional	Ensino Médio Completo	Objetiva	04	40h semanais	R\$ 1.704,79
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 1.679,60
Educador Social	Ensino Médio Completo	Objetiva	01	40h semanais	R\$ 2.301,75
Escriturário	Ensino Médio Completo	Objetiva	01	40h semanais	R\$ 1.730,37
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 3.566,82
Vigilante Sanitário	Ensino Médio Completo	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 1.679,60
NÍVEL SUPERIOR					
Analista de Tecnologia da Informação	Curso Superior/Tecnólogo em: Tecnologia em Segurança da Informação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação, reconhecido pelo MEC	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 4.653,73
Arquiteto e Urbanista	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo com registro no CAU	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 2.729,38



CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VAGAS	JORNADA	VENCIMENTO
Assistente Administrativo de Licitações e Contratos	Ensino Superior Completo e experiência mínima de 2 anos em licitações	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 4.653,73
Assistente Técnico de Contabilidade e Tesouraria	Curso Superior nas áreas: Administrativa, Contábil, Financeira, Gestão ou Jurídica	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 4.653,73
Cirurgião Dentista – ESF	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 5.580,22
Contador	Diploma de Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 6.475,61
Fiscal	Curso Superior nas áreas: Administrativa, Contábil, Financeira, Gestão ou Jurídica	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 4.653,73
Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	Objetiva	CR	40h semanais	R\$ 5.580,22
Procurador Jurídico	Ensino Superior em Direito, registro na OAB e 2 anos de experiência	Objetiva e Dissertativa	CR	40h semanais	R\$ 6.475,61
ÁREA DE EDUCAÇÃO					
Coordenador Pedagógico	Licenciatura em Pedagogia + pós-graduação na área	Objetiva e Títulos	01	40h semanais	R\$ 5.182,38



Município de
EMILIANOÓPOLIS
"Terra abençoada por Deus"

CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VAGAS	JORNADA	VENCIMENTO
	da educação + 3 anos de magistério				
Professor de Artes	Licenciatura plena com habilitação específica na área ou formação superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente	Objetiva e Títulos	CR	24h semanais	R\$ 25,66/h-a
Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em nível superior com especialização em Educação Especial ou Psicopedagogia	Objetiva e Títulos	01	40h semanais	R\$ 25,66/h-a
Professor de Geografia – PEB II	Licenciatura plena com habilitação específica na área ou formação superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente	Objetiva e Títulos	CR	24h semanais	R\$ 25,66/h-a
Professor de Inglês – PEB II	Licenciatura plena com habilitação específica na área ou formação superior correspondente com complementação	Objetiva e Títulos	CR	24h semanais	R\$ 25,66/h-a



Município de
EMILIANOÓPOLIS
"Terra abençoada por Deus"

CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VAGAS	JORNADA	VENCIMENTO
	nos termos da legislação vigente				
Professor de Matemática - PEB II	Licenciatura plena com habilitação específica na área ou formação superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente	Objetiva e Títulos	01	24h semanais	R\$ 25,66/h-a
Professor de Meio Ambiente	Licenciatura em Geografia e áreas afins com complementação nos termos da legislação vigente	Objetiva e Títulos	CR	24h semanais	R\$ 25,66/h-a
Professor de Língua Portuguesa - PEB II	Licenciatura plena com habilitação específica na área ou formação superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente	Objetiva e Títulos	CR	24h semanais	R\$ 25,66/h-a
Professor de Sala de Leitura	Licenciatura plena em Pedagogia ou outras licenciaturas com complementação nos termos da legislação vigente	Objetiva e Títulos	01	40h semanais	R\$ 25,66/h-a
Professor Educação Básica I - PEB I	Licenciatura em Pedagogia	Objetiva e Títulos	CR	30h semanais	R\$ 25,66/h-a



Município de
EMILIANÓPOLIS
"Terra abençoada por Deus"

CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VAGAS	JORNADA	VENCIMENTO
Professor Educação Infantil I – Creche	Licenciatura em Pedagogia	Objetiva e Títulos	CR	30h semanais	R\$ 25,66/h-a
Professor Educação Infantil II – Pré-Escola	Licenciatura em Pedagogia	Objetiva e Títulos	CR	24h semanais	R\$ 25,66/h-a

CR = Cadastro de Reserva | * Salário fixado por lei federal específica (ACS e ACV)



ANEXO II

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	23/04/2026
Período de Inscrições	24/04/2026 a 07/05/2026
Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição	24/04/2026 a 25/04/2026
Prazo para envio de documentos PCD e condições especiais	24/04/2026 a 07/05/2026
Prazo para envio de Títulos (Professores e Coordenador Pedagógico)	24/04/2026 a 07/05/2026
Data final para pagamento do boleto bancário	08/05/2026 (sexta-feira)
Edital de Homologação das Inscrições	12/05/2026
Prazo de recursos contra a homologação das inscrições	13/05/2026 a 14/05/2026
Edital de Homologação das Inscrições Complementares	15/05/2026
Edital com local e horário para realização das Provas Objetivas	25/05/2026 (segunda-feira)
Realização das Provas Objetivas	31/05/2026 (domingo)
Divulgação do Gabarito Preliminar	01/06/2026 (segunda-feira) a partir das 17h00
Prazo de recursos contra o gabarito preliminar	02/06/2026 a 03/06/2026
Edital de Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	10/06/2026 (quarta-feira)
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar	11/06/2026 a 12/06/2026
Edital com local e horário para realização das Provas Práticas	16/06/2026
Realização das Provas Práticas	21/06/2026 (domingo)
Edital de Resultado das Provas Práticas	23/06/2026
Prazo de recursos contra o Resultado das Provas Práticas	24/06/2026 a 25/06/2026
Edital de Resultado Final	30/06/2026 (terça-feira)
Homologação do Resultado Final	07/07/2026 (quinta-feira)

* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



ANEXO III

PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS

O programa abaixo especifica as disciplinas e os conteúdos de cada cargo. Os conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática são comuns a todos os cargos do respectivo nível escolar, conforme indicado.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL (aplicável a todos os cargos de nível fundamental)

Compreensão e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros; Identificação de ideia principal e ideia secundária; Inferência e dedução de informações implícitas.

Ortografia e Acentuação: Ortografia oficial vigente (pós-Acordo Ortográfico); Uso do hífen; Acentuação gráfica: regras gerais e casos especiais.

Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, artigo, numeral, preposição, conjunção e interjeição; Concordância nominal e verbal; Coesão e coerência textual; Pontuação: uso correto da vírgula, ponto e demais sinais.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL (aplicável a todos os cargos de nível fundamental)

Operações Fundamentais: Adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais e decimais; Sequência numérica e ordem dos números; Problemas de matemática básica aplicados ao cotidiano.

Frações e Porcentagem: Conceito de fração: numerador e denominador; Operações básicas com frações; Porcentagem: conceito e cálculo simples.

Medidas: Sistema métrico decimal: comprimento, massa e capacidade; Medidas de tempo: horas, minutos e segundos; Conversão de unidades de medida.

Geometria Básica: Figuras geométricas planas: reconhecimento e características; Perímetro e área de figuras simples (quadrado, retângulo e triângulo); Noções de volume.

Raciocínio Lógico Básico: Sequências lógicas simples; Problemas de lógica com operações básicas; Interpretação de tabelas e gráficos simples.



CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL (aplicável a todos os cargos de nível fundamental)

Atualidades: Fatos e acontecimentos de relevância nacional e local; Noções de cidadania e direitos e deveres do cidadão; Educação ambiental: preservação, reciclagem e sustentabilidade.

História e Geografia do Brasil: Símbolos nacionais e elementos da identidade brasileira; Organização político-administrativa do Brasil: União, Estados e Municípios; Regiões brasileiras: características gerais; Noções de história do Município de Emilianópolis/SP.

Saúde e Qualidade de Vida: Noções básicas de saúde e higiene pessoal e coletiva; Prevenção de doenças e promoção da saúde; Alimentação saudável.

Segurança no Trabalho: Noções de segurança e prevenção de acidentes; Equipamentos de Proteção Individual (EPI): uso e importância; Postura e ergonomia no ambiente de trabalho.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (aplicável a todos os cargos de nível médio/técnico)

Compreensão e Interpretação de Textos: Leitura crítica de textos dissertativos, narrativos e argumentativos; Tipos e gêneros textuais; Coerência, coesão e progressão temática; Figuras de linguagem.

Gramática Normativa: Ortografia e acentuação gráfica; Emprego do hífen; Classes e funções das palavras; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Pontuação.

Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República; Características da linguagem oficial; Ofício, memorando, requerimento e ata.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR (aplicável a todos os cargos de nível superior)

Compreensão e Interpretação de Textos: Leitura, análise e interpretação de textos de diferentes gêneros e registros; Argumentação e coerência discursiva; Figuras de linguagem e estilística.

Gramática e Linguística: Ortografia, acentuação e pontuação; Morfossintaxe: concordância, regência, crase e colocação pronominal; Funções sintáticas e estrutura da oração; Semântica e pragmática.

Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República (ed. atualizada); Características e padrões da escrita oficial; Principais espécies documentais: ofício, memorando, requerimento, parecer, ata e relatório.



MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR (aplicável a todos os cargos de nível médio/técnico e superior)

Aritmética: Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais; Frações e números decimais; Potenciação e radiciação; Porcentagem e juros simples.

Grandezas e Proporcionalidade: Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema métrico decimal.

Geometria: Figuras planas: perímetro e área (triângulo, quadriláteros e círculo); Sólidos geométricos: volume e área de superfície.

Raciocínio Lógico: Sequências numéricas e alfanuméricas; Lógica proposicional básica; Problemas de contagem simples.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR (aplicável a todos os cargos de nível médio/técnico e superior)

Hardware e Software: Componentes básicos do computador; Periféricos de entrada e saída; Conceitos de software: sistemas operacionais e aplicativos.

Sistema Operacional Windows: Área de trabalho, janelas, arquivos e pastas; Criação, cópia, movimentação e exclusão de arquivos; Configurações básicas do sistema.

Pacote Office: Microsoft Word: formatação de textos, tabelas e impressão; Microsoft Excel: planilhas, fórmulas básicas (SOMA, MÉDIA, SE), gráficos; Microsoft PowerPoint: criação e formatação de apresentações.

Internet e Segurança: Navegadores web: uso e configurações básicas; Correio eletrônico (e-mail): composição, envio e organização; Noções de segurança da informação: senha, vírus, phishing e antivírus; Armazenamento em nuvem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

SUS e Atenção Básica: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – atualizada; Estratégia Saúde da Família (ESF): organização e funcionamento; Redes de Atenção à Saúde (RAS).

Vigilância Epidemiológica: Doenças transmissíveis de notificação compulsória; Prevenção e controle da dengue, zika, chikungunya, tuberculose e hanseníase; Imunização: calendário vacinal e importância das vacinas; Noções de saneamento básico e saúde ambiental.

Saúde da Família e da Comunidade: Visita domiciliar: técnicas e procedimentos; Cadastro familiar e territorial; Atenção à saúde da mulher, criança, adolescente e idoso; Promoção da saúde e educação em saúde.

Legislação: Lei nº 11.350/2006 (carreira ACS/ACV); Atribuições legais do Agente Comunitário de Saúde.



AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Vigilância Ambiental: Princípios e organização da vigilância ambiental no SUS; Vigilância sanitária e epidemiológica aplicada ao controle de vetores; Noções de saneamento básico.

Controle de Vetores: Biologia e ciclo de vida do *Aedes aegypti* e outros vetores; Levantamento de índice de infestação (LIRAA); Técnicas de visita domiciliar para eliminação de criadouros; Aplicação de larvicidas e inseticidas: tipos, dosagem e segurança.

Biossegurança e EPI: Equipamentos de Proteção Individual para manejo de produtos químicos; Descarte correto de resíduos e embalagens de agrotóxicos; Normas de biossegurança no campo.

Legislação: Lei nº 11.350/2006 (carreira ACS/ACV); Resolução CONAMA aplicável ao uso de produtos químicos.

AGENTE ORGANIZACIONAL

Educação Inclusiva: Lei Brasileira de Inclusão – LBI (Lei nº 13.146/2015); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008); Atendimento Educacional Especializado (AEE) – conceito e organização; PAEE – Plano de Atendimento Educacional Especializado.

Desenvolvimento e Saúde Escolar: Noções de desenvolvimento infantil: aspectos físico, cognitivo, emocional e social; Higiene pessoal dos estudantes: procedimentos básicos e respeito à dignidade; Saúde e segurança no ambiente escolar; Prevenção de situações de risco.

Legislação e Ética: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Ética e postura profissional no ambiente escolar; Direitos dos estudantes com deficiência; Noções de LDB (Lei nº 9.394/1996).

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Saúde Bucal: Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças bucais: cárie, doença periodontal e câncer bucal; Saúde bucal coletiva e Programa Brasil Sorridente; Saúde bucal na Estratégia Saúde da Família (ESF).

Técnicas Auxiliares em Odontologia: Instrumentação odontológica: identificação e uso de instrumentos; Isolamento absoluto e relativo do campo operatório; Manipulação de materiais dentários: ionômero, resina, cimentos; Noções de radiologia odontológica.

Esterilização e Biossegurança: Limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais odontológicos; Autoclave e outros métodos de esterilização; Biossegurança: EPI, manejo de resíduos de serviços de saúde (RSS); NR-32 e legislação sanitária aplicada.



ESCRITURÁRIO

Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37 da CF); Noções de atos administrativos; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2020).

Redação e Protocolo: Redação oficial: ofício, memorando, requerimento e ata; Técnicas de arquivo, protocolo e gestão de documentos; Organização de processos administrativos.

Serviços Administrativos: Noções de recursos humanos no serviço público: frequência, férias e folha de pagamento; Noções de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021); Noções de orçamento público; Ética no serviço público.

EDUCADOR SOCIAL

Assistência Social: Política Nacional de Assistência Social (PNAS); SUAS – Sistema Único de Assistência Social: organização, serviços e benefícios; CRAS e CREAS: funções e serviços ofertados; PAIF e PAEFI: conceitos e objetivos.

Legislação Social: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993); Noções de Direitos Humanos.

Metodologia e Prática: Trabalho socioeducativo com grupos e famílias; Oficinas e atividades coletivas: planejamento e execução; Registro e monitoramento de atividades; Ética profissional na assistência social.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: curativos, punção venosa, administração de medicamentos; Sinais vitais: verificação e interpretação; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Cuidados com higiene e conforto do paciente.

Saúde Pública: Vigilância epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Imunização: conservação e administração de vacinas; Saúde da mulher, criança e idoso; Atenção Básica e ESF: papel do técnico de enfermagem.

Biossegurança e Legislação: Biossegurança em serviços de saúde (NR-32); Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência (IRAS); Resíduos de serviços de saúde (RDC ANVISA nº 222/2018); Legislação profissional: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/1986); COFEN: resoluções aplicáveis ao técnico de enfermagem.

Farmacologia e Primeiros Socorros: Farmacologia básica: vias de administração, cálculo de medicamentos; Primeiros socorros: RCP, engasgo, hemorragias e fraturas; Noções de toxicologia.



VIGILANTE SANITÁRIO

Vigilância Sanitária: Estrutura do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS); ANVISA: competências, normas e regulamentos; Código Sanitário do Estado de São Paulo; Poder de polícia sanitária: atos e procedimentos.

Controle de Qualidade: Controle de qualidade de alimentos: legislação e fiscalização; Controle de qualidade da água para consumo humano; Inspeção de estabelecimentos comerciais, industriais e de saúde; Fiscalização de serviços relacionados à saúde.

Meio Ambiente e Saúde: Vigilância ambiental: controle de pragas, zoonoses e vetores; Gestão de resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010); Coleta e análise de amostras de alimentos e água; Saneamento básico e saúde pública.

Legislação e Procedimentos: Lei nº 6.437/1977 (infrações sanitárias); Auto de infração e notificação sanitária; Noções de Direito Administrativo: poder de polícia e processo administrativo.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Redes e Infraestrutura: Redes de computadores: TCP/IP, DNS, DHCP, LAN, WAN, VPN e Wi-Fi; Equipamentos de rede: switches, roteadores e firewalls; Cabeamento estruturado e topologias de rede; Cloud computing: IaaS, PaaS e SaaS.

Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade; Gestão de riscos e vulnerabilidades; ISO/IEC 27001 e NIST Cybersecurity Framework; LGPD (Lei nº 13.709/2020): aplicação no setor público; Gestão de incidentes de segurança.

Sistemas e Banco de Dados: Sistemas operacionais: Windows Server e Linux; Banco de dados relacionais: SQL, modelagem e normalização; Backup e recuperação de dados; Virtualização e contêineres.

Governança e Gestão de TI: ITIL v4: conceitos e processos de gerenciamento de serviços; COBIT: governança de TI; Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) – orientações TCE-SP; Contratação de serviços e produtos de TI na Administração Pública (Lei nº 14.133/2021).

ARQUITETO E URBANISTA

Arquitetura e Projetos: Elaboração e leitura de projetos arquitetônicos, estruturais e complementares; Normas técnicas ABNT aplicadas à construção civil; Acessibilidade universal (ABNT NBR 9050); Memorial descritivo e especificações técnicas.

Orçamento e Fiscalização: Orçamentação de obras: SINAPI, BDI e composição de preços unitários; Fiscalização de obras e serviços de engenharia; Medição, aditivos e reajustes em contratos de obra; Laudo técnico e parecer de vistoria.

Urbanismo e Legislação: Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Plano Diretor Municipal: conceitos e instrumentos; Legislação de parcelamento do solo urbano (Lei nº



6.766/1979); Código de Obras e uso e ocupação do solo; Licenciamento ambiental e urbanístico; Noções de planejamento urbano e regional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Licitações e Contratos: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos); estrutura e fases; Modalidades: concorrência, pregão, concurso, leilão, diálogo competitivo; Contratação direta: dispensa e inexigibilidade; Fase preparatória: ETP, TR, pesquisa de mercado, edital e mapa de riscos; Plano de Contratações Anual (PCA).

Gestão Contratual: Gestão e fiscalização de contratos administrativos; Reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro; Sanções administrativas a licitantes e contratados; PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas; AUDESP: registros e obrigações perante o TCE-SP.

Direito Administrativo Aplicado: Princípios constitucionais da Administração Pública; Atos administrativos: conceito, atributos e espécies; Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999); Noções de Lei de Responsabilidade Fiscal.

ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA

Contabilidade Pública: Lei nº 4.320/1964: normas gerais de direito financeiro público; NBCASP: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; PCASP e MCASP: plano de contas e manual; Demonstrações contábeis: balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e variações patrimoniais.

Execução Orçamentária e Financeira: Receita pública: classificação, lançamento, arrecadação e recolhimento; Despesa pública: empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar e dívida pública; Conciliação bancária e fluxo de caixa; PPA, LDO e LOA: conceitos e elaboração.

Lei de Responsabilidade Fiscal e Controle: Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): princípios e limites; RREO e RGF: estrutura e prazos; SICONFI, AUDESP, SIOPS e SIOPE: sistemas de informação; Controle interno e externo na Administração Municipal.

CIRURGIÃO DENTISTA – ESF

Clínica Odontológica: Dentística restauradora: materiais e técnicas; Periodontia: diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; Cirurgia oral menor: exodontias e procedimentos ambulatoriais; Endodontia básica: pulpotomia e pulpectomia; Odontopediatria: cariologia e tratamento na criança.

Saúde Bucal Coletiva e ESF: Programa Brasil Sorridente e saúde bucal na Atenção Básica; Epidemiologia em saúde bucal: índices CPOD e ceo-d; Atenção à saúde bucal de grupos vulneráveis: idosos, gestantes, PCD e TEA; Educação em saúde e promoção da saúde bucal; Sistemas de informação em saúde: e-SUS e SISAB.



Biossegurança e Legislação: Biossegurança em odontologia: NR-32 e normas ANVISA; Farmacologia odontológica: anestésicos, antibióticos e analgésicos; Código de Ética Odontológica (CFO); Lei nº 5.081/1966 (exercício da odontologia); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

CONTADOR

Contabilidade Pública: Lei nº 4.320/1964; NBCASP (Resoluções CFC nº 1.128 a 1.137/2008 e atualizações); PCASP e MCASP: estrutura e uso; Demonstrações contábeis do setor público; Patrimônio público e depreciação.

Execução Orçamentária: Orçamento público: princípios, tipos e estrutura; Receita e despesa: classificação, execução e controle; Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários; Restos a pagar e dívida flutuante.

LRF e Fiscalização: Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): limites de pessoal, dívida e gastos; RREO e RGF: elaboração, prazos e publicação; Transparência pública e portais de acesso; TCE-SP: competências, AUDESP e prestação de contas; Controle interno: conceito, estrutura e atribuições.

Legislação Complementar: SICONFI, SIOPS, SIOPE e CADPREV; PPA, LDO e LOA: elaboração e acompanhamento; Normas éticas: CFC e legislação profissional do contador.

FISCAL

Direito Tributário Municipal: Código Tributário Nacional (CTN – Lei nº 5.172/1966): princípios, obrigação tributária e lançamento; ISS – Imposto Sobre Serviços (LC nº 116/2003); IPTU e ITBI: fato gerador, base de cálculo e alíquotas; Taxas e contribuições municipais; Processo administrativo fiscal e recurso.

Fiscalização Tributária: Poderes e deveres do agente fiscal; Auto de infração e notificação de lançamento; Auditoria fiscal: procedimentos e documentação; Consulta tributária e crédito tributário: extinção, suspensão e exclusão.

Posturas e Urbanismo: Código de Posturas Municipal: infrações e penalidades; Fiscalização urbanística: uso e ocupação do solo; Fiscalização de obras e alvará de construção; Fiscalização de terrenos baldios e resíduos sólidos urbanos; Noções de Direito Administrativo e poder de polícia.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos e Avaliação: Anatomia e fisiologia dos sistemas musculoesquelético, neurológico e respiratório; Avaliação fisioterapêutica: anamnese, testes funcionais e goniometria; Diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico; Biofísica e cinesiologia aplicadas à reabilitação.

Reabilitação e Recursos Terapêuticos: Fisioterapia em ortopedia e traumatologia: fraturas, entorses e lesões musculares; Fisioterapia neurológica: AVC, Parkinson, lesões



medulares e neuropatias; Fisioterapia respiratória: técnicas de expansão pulmonar e higiene brônquica; Recursos terapêuticos: eletroterapia, termoterapia, cinesioterapia e hidroterapia; Fisioterapia em saúde do idoso e saúde da mulher.

Saúde Pública e Legislação: Fisioterapia na Atenção Básica: inserção na ESF e NASF; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Rede de Atenção à Saúde (RAS): fluxos de referência e contrarreferência; Legislação profissional: COFFITO, Resoluções e Código de Ética; Sistemas de informação em saúde.

PROCURADOR JURÍDICO

Direito Constitucional: Princípios fundamentais da República; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado e dos Poderes; Administração Pública: princípios (art. 37), agentes e responsabilidade civil do Estado; Controle de constitucionalidade.

Direito Administrativo: Atos administrativos: conceito, atributos, espécies e invalidade; Poderes administrativos e limites; Licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021); Serviços públicos: conceito, classificação e concessão; Responsabilidade civil da Administração; Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999); Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

Direito Municipal e Tributário: Autonomia municipal: Lei Orgânica e competências; Regime jurídico dos empregados públicos municipais: CLT e normas aplicáveis; Tributação municipal: IPTU, ISS, ITBI, taxas e contribuições; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

Direito Civil e Processual: Teoria geral dos contratos: formação, validade e extinção; Responsabilidade civil: pressupostos e reparação de danos; Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015): processo de conhecimento, recursos e cumprimento de sentença; Juizados Especiais da Fazenda Pública (Lei nº 12.153/2009).

Direito Previdenciário e do Trabalho: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS): Lei nº 9.717/1998 e legislação complementar; Noções de Direito do Trabalho e CLT aplicadas a vínculos municipais; Estabilidade e estágio probatório do servidor público.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Legislação e Políticas Educacionais: LDB – Lei nº 9.394/1996 e alterações; BNCC – Base Nacional Comum Curricular; Política Nacional de Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Legislação do Sistema Municipal de Ensino.

Gestão Pedagógica: Projeto Político-Pedagógico (PPP): elaboração, implementação e avaliação; Planejamento educacional: plano de ensino, de aula e anual; Coordenação pedagógica: funções, atribuições e práticas; Formação continuada de professores.

Aprendizagem e Desenvolvimento: Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem: Piaget, Vygotsky e Wallon; Avaliação da aprendizagem: tipos, instrumentos e finalidades; Dificuldades de aprendizagem: identificação e intervenção; Educação Especial e Inclusiva: legislação e práticas pedagógicas.



Currículo e Didática: Organização curricular e interdisciplinaridade; Didática: métodos e estratégias de ensino; Uso de tecnologias na educação; Análise de dados educacionais e indicadores (SAEB, IDEB).

PROFESSORES (todas as áreas) – PARTE COMUM

Legislação Educacional: LDB – Lei nº 9.394/1996 e alterações; BNCC – Base Nacional Comum Curricular; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Estatuto do Magistério Municipal.

Fundamentos da Educação: Teorias do desenvolvimento infantil e da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel); Didática geral: planejamento, metodologias ativas e avaliação da aprendizagem; Educação Inclusiva e Educação Especial: legislação, práticas e recursos; Relação escola-família-comunidade.

Gestão e Prática Pedagógica: Projeto Político-Pedagógico (PPP) e planejamento participativo; Organização do trabalho pedagógico em sala de aula; Avaliação diagnóstica, formativa e somativa; Uso de tecnologias digitais na educação.

PROFESSOR DE ARTES (além da parte comum)

Arte e Cultura: História da Arte: arte ocidental, brasileira e não-ocidental; Linguagens artísticas: artes visuais, música, teatro e dança na escola; Arte contemporânea e cultura digital; Patrimônio cultural e identidade.

Ensino de Artes: BNCC: competências e habilidades da área de Artes; Metodologia do ensino de Arte: abordagem triangular (Ana Mae Barbosa); Avaliação em Arte; Arte popular, folclore e diversidade cultural brasileira.

PROFESSOR DE AEE (além da parte comum)

Educação Especial: Deficiência intelectual: características e estratégias pedagógicas; Deficiência visual, auditiva e física: adaptações e recursos; Transtorno do Espectro Autista (TEA): identificação e intervenções; Altas habilidades/superdotação: identificação e atendimento.

Recursos e Tecnologias Assistivas: Tecnologia assistiva: conceito, tipos e aplicações pedagógicas; Comunicação alternativa e aumentativa (CAA); Adaptação curricular e avaliação diferenciada; AEE na sala de recursos multifuncional.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA – PEB II (além da parte comum)

Geografia Física: Geomorfologia: relevo brasileiro e mundial; Climatologia: climas, biomas e vegetação; Hidrografia: bacias hidrográficas e recursos hídricos; Pedologia e litosfera.

Geografia Humana e Econômica: Espaço geográfico: conceito e transformações; Urbanização e metropolização; Globalização, geopolítica e blocos econômicos; Questões



ambientais e desenvolvimento sustentável; BNCC: habilidades de Geografia – Anos Finais do EF.

PROFESSOR DE INGLÊS – PEB II (além da parte comum)

Língua Inglesa: Gramática da língua inglesa: tempos verbais, formação de frases, voz passiva, reported speech; Fonética e fonologia: pronúncia e entonação; Leitura e compreensão de textos em inglês; Produção escrita e oral em língua inglesa.

Ensino de Língua Estrangeira: Metodologias de ensino de inglês: comunicativa, CLIL, task-based learning; Cultura e civilização dos países de língua inglesa; BNCC: habilidades de Língua Inglesa – Anos Finais do EF; Uso de tecnologias digitais no ensino de inglês.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA – PEB II (além da parte comum)

Matemática: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos; Funções: afim, quadrática, exponencial e logarítmica; Geometria plana, espacial e analítica; Trigonometria; Progressões aritméticas e geométricas; Estatística e probabilidade.

Ensino de Matemática: BNCC: competências e habilidades – Anos Finais do EF; Resolução de problemas como metodologia de ensino; Modelagem matemática; História da Matemática como recurso didático.

PROFESSOR DE MEIO AMBIENTE (além da parte comum)

Educação Ambiental: Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA (Lei nº 9.795/1999); Princípios e objetivos da educação ambiental na escola; Projetos de educação ambiental: planejamento e execução.

Ciências Ambientais: Ecossistemas brasileiros: Mata Atlântica, Cerrado, Amazônia, Caatinga, Pantanal e Pampa; Questões ambientais globais: mudanças climáticas, desmatamento e perda de biodiversidade; Saneamento básico, resíduos sólidos e reciclagem (Lei nº 12.305/2010); Recursos hídricos: uso, conservação e legislação; Legislação ambiental: Código Florestal, SNUC e licenciamento.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – PEB II (além da parte comum)

Língua Portuguesa: Gramática normativa: ortografia, morfologia, sintaxe, semântica e estilística; Gêneros textuais e discursivos: características e produção; Leitura crítica e interpretação de textos literários e não literários; Linguística: conceitos de fonologia, morfologia, sintaxe e pragmática.

Literatura: Literatura brasileira: períodos, autores e obras canônicas; Literatura portuguesa: principais períodos e autores; Literatura africana de língua portuguesa; BNCC: habilidades de Língua Portuguesa – Anos Finais do EF.



PROFESSOR DE SALA DE LEITURA (além da parte comum)

Leitura e Letramento: Letramento literário: conceito e práticas pedagógicas; Leitura como prática social e cultural; Literatura infanto-juvenil brasileira: autores, obras e características; Estratégias de mediação de leitura.

Gestão da Sala de Leitura: Organização e gestão do acervo bibliográfico; Noções de catalogação e classificação de livros (Dewey); Projetos de incentivo à leitura: planejamento e execução; BNCC: habilidades relacionadas à leitura literária.

PROFESSOR PEB I / EDUCAÇÃO INFANTIL I (CRECHE) / EDUCAÇÃO INFANTIL II (PRÉ-ESCOLA) (além da parte comum)

Educação Infantil: Fundamentos da Educação Infantil: concepções de criança, infância e cuidado; BNCC para a Educação Infantil: campos de experiências; Rotinas e organização do espaço na Educação Infantil; Brincar como eixo central do trabalho pedagógico.

Alfabetização e Letramento: Métodos de alfabetização: fônico, global e silábico; Letramento emergente e consciência fonológica; Alfabetização matemática: números, formas e medidas; BNCC – Anos Iniciais do EF: competências e habilidades de LP e Matemática.

Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento infantil: aspectos cognitivo, afetivo, motor e social (0-10 anos); Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a prática pedagógica; Neurociências e aprendizagem.



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Compreende, genericamente, a execução de atividades relativas a limpeza das vias públicas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entregas e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; executar serviços de carga e descarga de mercadorias; pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes a pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, concerto de veículos, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

MERENDEIRA

Compreender os empregos que se destinam a preparar e distribuir refeições nas unidades públicas municipais, em qualquer de seus órgãos.

MOTORISTA

Condução e manutenção de veículos da Prefeitura Municipal, subordinado ao Chefe de Serviços de Transporte; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de carga ou passageiros dentro e fora do Município; cuidar da limpeza, conservação e manutenção de veículos; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe é entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicar; verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.



OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar diversos tipos de máquinas (Motoniveladora, Pá-Carregadeira, Trator de Esteira, Trator de Pneu, Retroescavadeira, etc.); efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível; efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento.

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, construindo, reformando ou reparando obras; preparar massas, assentar tijolos, blocos e pisos; rebocar paredes; abrir valas e realizar acabamentos; operar ferramentas manuais e elétricas simples; zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; seguir orientações do superior imediato.

TRATORISTA

Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins; conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina; efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento; efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias; registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos os tipos e os períodos de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo em área Rural e Urbana.

VIGIA

Vigiar prédios públicos, praças e outros locais, observando a movimentação de pessoas; controlar entrada e saída; zelar pela segurança do patrimônio; realizar



rondas; comunicar irregularidades ao responsável; atender o público com educação; seguir orientações do superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Formalizar e executar programas de prevenção e controles de doenças, promoção da saúde, visita residências, estabelecimentos comerciais, industriais e outros relacionados com a prevenção de doenças no Município; atualizar mapeamento de famílias; participar de reuniões e cursos de formação e educação continuada; elaborar estudos e projetos de educação e de ações visando melhoria das condições de vida da população na área da saúde, da prevenção e da erradicação de doenças transmissíveis; elaborar relatório de visitas, baseando-se nas atividades executadas; elaborar relatório específico para o acompanhamento de gestantes; elaborar relatório específico para o acompanhamento de pessoas com hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase e outros; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Realizar visitas em residências, comércios e terrenos para identificar e eliminar focos de insetos e animais transmissores de doenças; aplicar produtos conforme orientação; orientar a população sobre prevenção; registrar informações das atividades realizadas; manter equipamentos limpos e organizados; seguir orientações da equipe de saúde.

AGENTE ORGANIZACIONAL

Prestar apoio direto aos docentes e à equipe pedagógica nos procedimentos de higiene pessoal dos estudantes; acompanhar e observar o estado geral dos estudantes nos momentos de ingresso e saída da unidade escolar; supervisionar as vestimentas e os pertences dos estudantes; orientar, proteger e zelar para que o estudante permaneça e transite com segurança nos diversos ambientes da unidade escolar; cooperar no processo de integração e adaptação do estudante no ambiente escolar; participar de programas de capacitação e formação continuada; atuar em consonância com o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE e com as diretrizes da Educação Inclusiva; manter conduta ética, respeitosa e isenta de qualquer forma de discriminação; estimular o desenvolvimento integral do estudante, respeitando seus valores e individualidade; auxiliar nas atividades lúdicas, recreativas, artísticas, esportivas e pedagógicas; identificar, prevenir e comunicar situações de risco.



AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

ESCRITURÁRIO

Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portaria e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e outros; preencher fichas, formulários, talões, mapas e outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle da frequência dos servidores municipais e acompanhamento da escala de férias; executar serviços junto ao departamento de licitações e contratos; fazer conferência de relatórios e documentos; controles de dados em sistemas operacionais informatizados; desempenhar outras tarefas que por suas características se incluam na esfera de competência.

EDUCADOR SOCIAL

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos e fluxos de trabalho; acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos; participar juntamente com o Coordenador do Serviço de Planejamento das ações a serem desenvolvidas, bem como de processos de monitoramento e avaliações das atividades.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

As atribuições afetas a esta classe consistem em atividades e ações de nível médio técnico e auxiliar atribuídos à equipe de enfermagem: planejamento, preparação, orientação e supervisão das atividades e ações de assistência de enfermagem; prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; prevenção no controle sistemático da infecção hospitalar; atividades de orientação do pessoal de nível auxiliar das instituições de saúde; executar outras ações da assistência de enfermagem, excetuados os privativos de enfermeiro; utilizar os equipamentos de proteção individual pertinentes ao exercício de suas atribuições; executar tarefas afins correlatas ao exercício da função.

VIGILANTE SANITÁRIO

Fiscalizar o saneamento básico no Município; fiscalizar a coleta e distribuição de lixo, inclusive a reciclagem do lixo urbano; inspecionar bares, restaurantes e congêneres; fiscalizar, combater e controlar a poluição e a erosão; fiscalizar e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos; fiscalizar a criação de animais e aves; fiscalizar com o intuito de proteger a fauna e a flora; promover a educação sanitária e ambiental; executar as ações de Vigilância Sanitária no controle de qualidade dos alimentos, da água, de pragas, animais peçonhentos, zoonoses e vetores, de produtos e estabelecimentos relacionados à saúde; realizar coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise; executar as ações de Vigilância Sanitária pactuadas entre os níveis federal e estadual com o município; outras atividades afins.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Planejar, coordenar e executar as ações de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Municipal; elaborar, implementar, monitorar e revisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI; propor normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados à TI, Segurança da Informação e Governo Digital; elaborar, implementar e fiscalizar a Política de Segurança da Informação; atuar na implementação e acompanhamento da LGPD; identificar vulnerabilidades e riscos tecnológicos; gerenciar sistemas informatizados próprios ou terceirizados; executar atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática; prestar suporte técnico aos usuários; administrar contas de usuários, permissões de acesso, rotinas de backup e recuperação de dados; assessorar os



setores em licitações e contratos que envolvam TI; executar outras atividades correlatas.

ARQUITETO E URBANISTA

Desenvolver, coordenar, projetar, planejar, especificar, implantar, orientar, executar, monitorar e avaliar processos de arquitetura e urbanismo; elaborar, coordenar e supervisionar projetos arquitetônicos, urbanísticos, de reforma e de obras complementares; produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos, estudos, plantas, desenhos técnicos e memoriais descritivos; supervisionar e orientar a especificação técnica de obras, materiais, serviços, equipamentos e sistemas construtivos; fiscalizar contratos, obras e serviços de arquitetura; realizar vistorias, perícias, avaliações e inspeções técnicas, emitindo pareceres, laudos e relatórios; observar e zelar pelo cumprimento das normas urbanísticas previstas no Plano Diretor e legislação correlata; apoiar a execução dos trabalhos das equipes técnicas; executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Planejar, instruir, analisar e acompanhar procedimentos licitatórios e de contratação direta em conformidade com a Lei de Licitações e demais normas aplicáveis; auxiliar na elaboração e acompanhamento do Plano de Contratações Anual – PCA; elaborar minutas de editais, contratos, atas, termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos congêneres; acompanhar a execução dos contratos administrativos, controlando prazos, vigências, reajustes e garantias; alimentar, registrar e controlar dados nos sistemas eletrônicos oficiais (AUDESP, PNCP, portais de transparência); instruir processos de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados; executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza administrativa e o nível de escolaridade do cargo.

ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA

Sob coordenação do Contador: prestar apoio técnico às atividades desenvolvidas pela Contadoria e pela Tesouraria do Município; auxiliar na execução das rotinas contábeis e financeiras; auxiliar na classificação e no registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira; apoiar a elaboração de demonstrativos contábeis, relatórios fiscais e gerenciais; colaborar na organização de documentos para prestações de contas e fiscalizações; auxiliar no controle de empenhos, liquidações e ordens de pagamento; apoiar a elaboração e controle de saldos bancários,



conciliações e movimentações financeiras; realizar conciliações bancárias quando solicitado; executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

CIRURGIÃO DENTISTA – ESF

Executar ações integrais de promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde bucal no âmbito da Estratégia Saúde da Família; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos odontológicos; realizar o acolhimento em saúde bucal com escuta qualificada e classificação de risco; orientar a população em temas de odontologia preventiva e educação em saúde; identificar, monitorar e acompanhar situações de risco em saúde bucal; participar de levantamentos epidemiológicos e monitoramento de indicadores; integrar-se às equipes multiprofissionais da Estratégia Saúde da Família; manter prontuários individuais, familiares e coletivos devidamente preenchidos e atualizados; alimentar os sistemas oficiais de informação em saúde; utilizar obrigatoriamente equipamentos de proteção individual; executar outras atribuições correlatas.

CONTADOR

Coordenar, supervisionar e orientar tecnicamente os trabalhos do setor de Contabilidade, Tesouraria e Empenho; contabilizar e registrar todos os atos e fatos da Administração Municipal; elaborar, conferir, consolidar e assinar os balanços, balancetes, demonstrações contábeis e relatórios nos termos da Lei nº 4.320/1964 e das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; elaborar e acompanhar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e os Relatórios de Gestão Fiscal – RGF; coordenar e supervisionar o envio de dados aos sistemas oficiais (AUDESP, SICONFI, SIOPE, SIOPS, CADPREV, entre outros); preparar, acompanhar e responder às prestações de contas anuais e às fiscalizações do TCE-SP; orientar os gestores e secretários quanto à correta aplicação da Lei nº 4.320/1964 e da LRF; executar outras atividades correlatas.

FISCAL

Fiscalizar, de forma técnica e sistemática, as atividades exercidas no território do Município, verificando o cumprimento da legislação municipal relativa à ordem urbanística, ao Código de Posturas, e à incidência, lançamento e arrecadação de impostos, taxas e demais tributos municipais; lavrar termos de fiscalização, intimações, notificações, autos de infração e autos de apreensão administrativa; analisar declarações fiscais, cadastrais e demais informações prestadas pelos contribuintes; realizar fiscalizações in loco em empresas, estabelecimentos, obras e imóveis; fiscalizar terrenos baldios e imóveis com irregularidades sanitárias ou de



posturas; elaborar relatórios técnicos, laudos administrativos e pareceres técnicos; orientar contribuintes quanto à correta aplicação da legislação tributária, urbanística e do Código de Posturas; executar procedimentos de auditoria fiscal e diligência administrativa; executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Atuar na Atenção Básica à Saúde, desenvolvendo ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação funcional; realizar o acolhimento e avaliação fisioterapêutica dos usuários; executar consultas fisioterapêuticas, realizando diagnóstico e prognóstico por meio de anamnese e exame físico-funcional; elaborar, implementar, executar e acompanhar planos de tratamento fisioterapêutico; desenvolver ações de reabilitação física ambulatorial; realizar avaliação funcional periódica; atuar na prevenção de agravos à saúde; desenvolver e participar de ações coletivas e grupos terapêuticos; orientar usuários e familiares quanto à continuidade dos exercícios no domicílio; registrar adequadamente as avaliações e condutas fisioterapêuticas em prontuário; participar de reuniões técnicas e atividades de planejamento; executar outras atividades correlatas.

PROCURADOR JURÍDICO

Defender a Prefeitura Municipal ativa e passivamente, em todas as esferas judiciais; assessorar juridicamente na defesa dos interesses do Município de Emilianópolis perante os órgãos do Poder Judiciário; assessorar os departamentos da prefeitura municipal; assessorar o prefeito municipal em questões judiciais; elaborar petições iniciais de processos, contestações, recursos para instâncias ordinárias e extraordinárias e petições de andamento processual de qualquer natureza; preparar defesas administrativas de cunho fiscal junto aos órgãos envolvidos; solicitar e providenciar todas as licenças necessárias, bem como suas renovações e obrigações inerentes; representar o Município em processos e administrativamente perante órgãos públicos ou empresas privadas; atuar em toda área jurídica que esteja envolvido o Município, orientando, prevenindo, fiscalizando e solucionando problemas jurídicos; executar outras tarefas correlatas às descritas acima a critério da administração.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educacional; elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção; coordenar a elaboração, implementação e integração docentes; assegurar a implementação e avaliação dos programas e



projetos que favoreçam a inclusão dos educandos; promover análise dos resultados das avaliações internas e externas; analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem; identificar, em conjunto com a equipe docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar; participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas; promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos; cumprir as orientações e resoluções da Seção Municipal de Educação.

PROFESSOR DE ARTES / PROFESSOR DE MEIO AMBIENTE / PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – PEB II / PROFESSOR DE SALA DE LEITURA

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo; zelar pela aprendizagem dos alunos; manter atualizados os registros das ações pedagógicas; apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; participar das reuniões pedagógicas; buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional; identificar casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

Ministrar aulas na educação especial em quaisquer dos níveis, etapas e modalidades ofertadas pelo Sistema Municipal de Ensino, inclusive no AEE; participar da elaboração e manutenção do projeto político pedagógico, zelando pela institucionalização do AEE; realizar a Avaliação Pedagógica Inicial – API do estudante elegível aos serviços da Educação Especial; elaborar, desenvolver, aplicar e acompanhar o PAEE; orientar e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem do estudante elegível; oferecer apoio técnico-pedagógico ao docente da classe comum; participar, contribuir e atuar nas reuniões de Conselho de Classe e ATEC; orientar estudantes, docentes, gestores, famílias e comunidade escolar para o fomento da cultura inclusiva; planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares recomendados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



**PROFESSOR DE GEOGRAFIA – PEB II / PROFESSOR DE INGLÊS – PEB II /
PROFESSOR DE MATEMÁTICA – PEB II**

Ministrar aulas nas disciplinas específicas de sua área de formação nos anos finais do ensino fundamental; elaborar planos de aula, aplicar avaliações e acompanhar o desempenho dos alunos; integrar-se à equipe pedagógica, contribuindo com o planejamento coletivo; promover atividades que incentivem o pensamento crítico, científico e cidadão; participar de formações continuadas, conselhos e reuniões pedagógicas; atuar também, quando designado, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Especial.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I / PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL I
– CRECHE / PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL II – PRÉ-ESCOLA**

Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado; promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania; manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho; participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar; zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados; zelar pelo bem-estar do aluno durante o seu turno de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; participar de treinamentos e cursos de capacitação voltados à sua área de atuação.



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Emilianópolis/SP, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:	
NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE:
CPF:	RG:
E-mail:	
NÚMERO DO NIS:	

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que:

() pertencço a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico).

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Emilianópolis/SP, ___de_____de 2026

Assinatura do Candidato