



**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

LEGENDAS: AC<sup>1</sup> - Ampla Concorrência / PCD<sup>2</sup> - Pessoa com Deficiência

<b>ENSINO SUPERIOR</b>							
CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO
S01	Administrador	Ensino Superior em Administração e registro no Conselho de Classe.	35h	01	-	01	R\$ 3.094,19
S02	Auditor Público Interno	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração ou Direito, e registro no respectivo órgão de classe.	35h	01	-	01	R\$ 3.094,19
S03	Contador	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	35h	01	-	01	R\$ 3.094,19
S04	Fiscal de Tributos	Formação em ensino superior completo reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).	35h	01	-	01	R\$ 3.094,19
S05	Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior em Farmácia, com especialidade em Bioquímica, e registro no Conselho de Classe.	30h	01	-	01	R\$ 3.094,19
S06	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.	30h	01	-	01	R\$ 3.094,19
S07	Médico	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho de Classe.	20h	02	-	02	R\$ 3.094,19
S08	Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe.	30h	01	-	01	R\$ 3.094,19



<b>ENSINO SUPERIOR</b>							
<b>CÓD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGA AC<sup>1</sup></b>	<b>VAGA PCD<sup>2</sup></b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>S09</b>	Professor A-PA (Educação Infantil - Creche e Pré-Escola)	Formação docente em Nível Superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental.	25h	09	01	10	R\$ 3.205,64
<b>S10</b>	Professor A-PA (Séries Iniciais do Ensino Fundamental - 01º ao 05º ano)	Formação docente em Nível Superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, para atuar nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil.	25h	10	01	11	R\$ 3.205,64
<b>S11</b>	Professor B-PB Educação Física (Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental)	Formação docente de Nível Superior, em curso específico de Licenciatura Plena para o exercício na educação infantil e ensino fundamental (anos iniciais) e registro na entidade profissional competente.	25h	04	01	05	R\$ 3.205,64
<b>S12</b>	Professor Pedagogo - PP (Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental)	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Escolar, Administração Escolar ou curso de Formação de Especialistas em nível de Pós-Graduação "Lato-Sensu", especialização, exigindo como pré-requisito 03 (três) anos de experiência docente, no mínimo.	25h	07	01	08	R\$ 3.205,64



ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	26/06 a 06/08/2026
Solicitação de isenção do valor da inscrição	29/06 e 30/06/2026
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	14/07/2026
Recurso contra o indeferimento da isenção	15/07 e 16/07/2026
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	24/07/2026
Último dia para pagamento do boleto bancário	07/08/2026
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>• Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li><li>• Divulgação preliminar das inscrições</li></ul>	11/08/2026
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li><li>• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li></ul>	12/08 e 13/08/2026
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li><li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li><li>• Divulgação da homologação das inscrições</li><li>• Divulgação do quantitativo inscrito por cargo</li></ul>	20/08/2026
Convocação para as Provas Objetiva e Títulos	25/08/2026
Realização da Prova Objetiva	30/08/2026
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	01/09/2026
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e envio do Títulos (Prova de Títulos)	02/09 e 03/09/2026
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva</li><li>• Resultado preliminar da Prova Objetiva</li></ul>	07/10/2026
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	08/10 e 09/10/2026
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva</li><li>• Resultado final da Prova Objetiva</li></ul>	16/10/2026
Resultado preliminar da Prova de Títulos	03/11/2026
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	04/11 e 05/11/2026



Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Prova de Títulos	16/11/2026
Classificação preliminar do Concurso Público	17/11/2026
Pedido de revisão contra a classificação preliminar do Concurso Público	18/11 e 19/11/2026
Respostas aos pedidos de revisão e resultado final do Concurso Público	25/11/2026

### ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, LEVANDO-SE EM CONTA AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos; Ortografia oficial; Classes gramaticais; Acentuação gráfica; Crase; Termos da oração; Período composto por coordenação e subordinação; Concordância nominal e verbal; Regência verbal e nominal; Emprego de tempos e modos verbais; Locuções verbais (perífrases verbais); Colocação pronominal; Pontuação; O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia; Coesão e coerência textual; Estrutura e formação de palavras; Variedades linguísticas: norma-padrão, variedades populares e usos sociais da língua.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Estrutura lógica de relações. Problemas de lógica formal e lógica proposicional. Tabelas-verdade. Equivalências lógicas. Leis de De Morgan. Argumentos válidos e invalidez lógica. Diagramas lógicos. Sequências e padrões numéricos. Sequências lógicas de figuras. Relações de ordem, hierarquia e classificação. Resolução de problemas com tabelas e matrizes lógicas. Princípios de contagem. Análise combinatória: arranjos, permutações e combinações. Probabilidade: conceitos fundamentais, eventos independentes e mutuamente exclusivos, cálculo de probabilidades simples. Operações com conjuntos: união, interseção, complemento e diagramas de Venn. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem e variações percentuais. Juros simples. Média aritmética simples e ponderada. Mediana e moda. Análise de gráficos e tabelas. Interpretação de dados em tabelas, gráficos de colunas, barras, linhas e setores. Raciocínio lógico quantitativo e dedutivo. Resolução de problemas envolvendo situações cotidianas, com aplicação de lógica matemática e operações fundamentais. Planejamento estratégico de solução de problemas com múltiplas etapas. Identificação de falácias e armadilhas lógicas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ADMINISTRADOR**

Administração Geral: 1.1 Evolução da administração. 1.1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Processo administrativo. 1.2.1 Funções de administração. 1.2.1.1 Planejamento, organização, direção e controle. 1.2.2 Processo de planejamento. 1.2.2.1 Planejamento estratégico. 1.2.2.1.1 Visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 1.2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.2.3 Redes e alianças. 1.2.2.4 Planejamento tático. 1.2.2.5 Planejamento operacional. 1.2.2.6 Administração por objetivos. 1.2.2.7 Balanced Scorecard (BSC). 1.2.2.8 Processo decisório. 1.2.3 Organização. 1.2.3.1 Estrutura organizacional. 1.2.3.2 Tipos de departamentalização. 1.2.3.2.1 Características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 1.2.3.3 Organização informal. 1.2.3.4 Cultura organizacional. 1.2.4 Direção. 1.2.4.1 Motivação e liderança.



1.2.4.2 Comunicação. 1.2.4.3 Descentralização e delegação. 1.2.5 Controle. 1.2.5.1 Características. 1.2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 1.2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 1.3 Gestão de pessoas. 1.3.1 Equilíbrio organizacional. 1.3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 1.3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 1.3.3.1 Objetivos e características. 1.3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 1.3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas. 1.3.3.3.1 Características, vantagens e desvantagens. 1.3.4 Análise e descrição de cargos. 1.3.5 Capacitação e desenvolvimento de pessoas. 1.3.6 Gestão de desempenho. 1.3.7 Gestão por competências. 1.3.8 Sistemas de recompensas. 1.3.9 Clima organizacional. 1.3.10 Qualidade de vida no trabalho. 1.3.11 Grupos e equipes de trabalho. 1.3.12 Gestão da mudança. 1.3.13 Desenvolvimento organizacional, gestão do conhecimento e inovação. 1.4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 1.4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 1.4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 1.5 Gestão de projetos. 1.5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 1.5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 1.5.3 Projetos e suas etapas. 1.6 Gestão de processos. 1.6.1 Conceitos da abordagem por processos. 1.6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 1.6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 1.6.4 BPM e gestão por processos. 1.7 Administração financeira. 1.7.1 Indicadores de desempenho. Tipo. Variáveis. 1.7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 1.7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 1.7.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 1.8 Gestão de riscos, controles internos, integridade e compliance. 2 Administração Pública: 2.1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2.2 Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar e o Estado regulador. 2.3 Processos participativos de gestão pública. 2.3.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 2.4 Governo digital; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability; Lei nº 14.129/2021. 2.5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 2.6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 2.7 Administração de compras e materiais. 2.7.1 Planejamento das contratações públicas, gerenciamento de materiais e estoques, gestão e fiscalização de contratos administrativos. 2.8 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 2.9 Mudanças institucionais. 2.9.1 Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva e consórcios públicos. 2.10 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas. 2.10.1 Construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 2.11 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 2.12 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 2.12.1 Conceitos básicos de planejamento. 2.12.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 2.12.3 Formulação de programas e projetos. 2.12.4 Avaliação de programas e projetos. 2.12.5 Tipos de avaliação. 2.12.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 2.13 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 2.14 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência). 2.15 Lei nº 13.460/2017 (direitos do usuário dos serviços públicos). 2.16 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018. 3 Administração orçamentária e financeira: 3.1 Orçamento público. 3.1.1 Conceito. 3.1.2 Técnicas orçamentárias. 3.1.3 Princípios orçamentários. 3.1.4 Ciclo orçamentário. 3.1.5 Processo orçamentário. 3.2 O orçamento público no Brasil. 3.2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2.2 Plano plurianual. 3.2.3 Diretrizes orçamentárias. 3.2.4 Orçamento anual. 3.2.5 Sistema e processo de orçamentação. 3.2.6 Classificações orçamentárias. 3.2.7 Estrutura programática. 3.2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3.3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.3.2 Acompanhamento da execução. 3.3.3 Sistemas de informações. 3.3.4 Alterações orçamentárias. 3.4 Receita pública. 3.4.1 Conceito e classificações. 3.4.2 Estágios. 3.4.3 Fontes. 3.4.4 Dívida ativa. 3.5 Despesa pública. 3.5.1 Conceito e classificações. 3.5.2 Estágios. 3.5.3 Restos a pagar. 3.5.4 Despesas de exercícios anteriores. 3.5.5 Dívida



flutuante e fundada. 3.5.6 Suprimento de fundos. 3.6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 3.7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 4 Noções de Direito Administrativo: 4.1 Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. 4.2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 4.3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4.4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 4.5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). 4.6 Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 4.7 Conhecimento técnico da Lei nº 14.133/2021. 4.7.1 Licitações e contratos administrativos: planejamento da contratação, estudo técnico preliminar, termo de referência, modalidades, critérios de julgamento, dispensa, inexigibilidade, gestão e fiscalização contratual e controle.

### **AUDITOR PÚBLICO INTERNO**

Direito Constitucional e Administrativo aplicado ao controle: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com ênfase nos arts. 5º, 31, 37, 70 a 75, 165 a 169 e 216; direitos e garantias fundamentais; organização político-administrativa do Estado; administração pública; servidores públicos; poder executivo; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; controle externo e controle interno. Administração Pública e Finanças Públicas: orçamento público; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; finanças públicas municipais; contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP). Controle Interno e Auditoria Governamental: conceito, objetivos, princípios e modelos de controle interno; estrutura do sistema de controle interno municipal; atividades do controle interno; auditoria interna governamental; gestão de riscos, governança, integridade e compliance; planejamento anual de auditoria; matriz de risco; ferramentas e técnicas de auditoria; papéis de trabalho; amostragem; evidências; achados; relatórios de auditoria; monitoramento de recomendações; controle da qualidade na auditoria. Legislação Específica: Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013); Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018); Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021; normas e entendimentos do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado (TCE) aplicáveis ao controle interno. Direito Tributário aplicado ao controle municipal: Código Tributário Municipal (Lei nº 947/2000 e alterações); Constituição Federal, arts. 145 a 162; Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966 e alterações); competência tributária; receitas públicas; fiscalização; crédito tributário; responsabilidade fiscal; transparência, acesso à informação e proteção de dados.

### **CONTADOR**

1 Legislação: 1.1 Constituição Federal de 1988 (Título I; Título II - Capítulo I; Título VI; Título VII - Capítulo I). 1.2 Lei Complementar nº 101/2000. 1.3 Lei nº 4.320/1964. 1.4 Lei nº 14.133/2021. 1.5 Lei Complementar nº 123/2006. 1.6 Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC). 1.7 Normas Brasileiras de Contabilidade e normas aplicadas ao setor público. 2 Contabilidade Geral: 2.1 Estrutura conceitual da contabilidade. 2.2 Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida. 2.3 Fatos contábeis e suas variações patrimoniais. 2.4 Contas: conceito, função, classificação, estrutura e plano de contas. 2.5 Escrituração contábil: lançamentos, elementos, composição e fórmulas. 2.6 Regime de competência e regime de caixa. 2.7 Critérios de avaliação dos componentes patrimoniais. 2.8 Demonstrações contábeis: 2.8.1 Balanço Patrimonial. 2.8.2 Demonstração do Resultado do Exercício. 2.8.3 Demonstração dos Fluxos de Caixa. 2.8.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 2.8.5 Notas explicativas. 2.9 NBC TG Estrutura Conceitual e NBC TSP Estrutura Conceitual.



2.10 Normas Brasileiras de Contabilidade. 3 Contabilidade Pública: 3.1 Conceito, objeto e campo de aplicação. 3.2 Orçamento público: 3.2.1 Conceitos e princípios orçamentários. 3.2.2 Ciclo orçamentário. 3.3 Receita e despesa pública: 3.3.1 Conceitos. 3.3.2 Classificação. 3.3.3 Estágios. 3.4 Patrimônio público: 3.4.1 Conceito e classificação. 3.4.2 Aspectos qualitativos e quantitativos. 3.5 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 3.6 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: 3.6.1 Balanço orçamentário. 3.6.2 Balanço financeiro. 3.6.3 Balanço patrimonial. 3.6.4 Demonstração das variações patrimoniais. 3.6.5 Demonstração dos fluxos de caixa. 3.6.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido, quando aplicável. 3.7 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC). 4 Escrituração e Operações Contábeis: 4.1 Escrituração de operações típicas. 4.2 Apuração de resultados. 4.3 Conciliação de contas: 4.3.1 Contas bancárias. 4.3.2 Contas a receber. 4.3.3 Contas a pagar. 4.3.4 Folha de pagamento. 4.3.5 Ativo imobilizado. 4.4 Análise e conferência de documentos fiscais e contábeis. 4.5 Controle de prazos para pagamentos e recebimentos. 4.6 Elaboração de relatórios contábeis básicos. 5 Retenções na Fonte e Obrigações Acessórias: 5.1 Retenções na fonte: 5.1.1 IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte. 5.1.2 INSS - Contribuição Previdenciária. 5.1.3 PIS/COFINS/CSLL. 5.1.4 ISS - Imposto Sobre Serviços. 5.2 Obrigações acessórias: 5.2.1 DCTFWeb. 5.2.2 eSocial. 5.2.3 EFD-Reinf - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais. 5.2.4 SPED - Sistema Público de Escrituração Digital (noções básicas). 5.2.5 ECD - Escrituração Contábil Digital. 5.2.6 ECF - Escrituração Contábil Fiscal. 5.3 Prazos e procedimentos para cumprimento das obrigações acessórias. 6 Legislação e Ética na Administração Pública: 6.1 Ética no Setor Público: 6.1.1 Conceito de ética na função pública. 6.1.2 Princípios fundamentais da Administração Pública. 6.2 Improbidade Administrativa: 6.2.1 Noções da Lei nº 8.429/1992. 6.3 Processo Administrativo: 6.3.1 Noções da Lei nº 9.784/1999, direitos e deveres. 6.4 Transparência e Acesso à Informação: 6.4.1 Noções da Lei nº 12.527/2011 e seus decretos. 6.5 Proteção de Dados Pessoais: 6.5.1 Noções da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018). 6.6 Noções gerais de auditoria na gestão pública. 6.7 Conhecimento técnico da Lei nº 14.133/2021. 6.7.1 Licitações e contratos administrativos: planejamento, contratação direta, fiscalização contratual e controle.

### **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal nº 8.080/1990 e suas alterações. Lei Federal nº 8.142/1990 e suas alterações. Política Nacional de Humanização do SUS e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Conhecimentos na área de formação: Farmacologia: farmacocinética e farmacodinâmica. Neurofármacos e fármacos que atuam nos diversos sistemas orgânicos: sistema cardiovascular, urinário, gastrointestinal, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Inflamação e imunomodulação. Hormônios e seus antagonistas. Vitaminas. Princípios básicos da toxicologia e tratamento das intoxicações. Análises clínicas e bioquímica: bioquímica clínica, hematologia, imunologia, microbiologia, parasitologia, urinálise, coleta, acondicionamento, transporte e conservação de amostras biológicas, controle interno e externo da qualidade, biossegurança e interpretação de exames laboratoriais. Farmácia clínica, hospitalar e assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica; seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; farmácia clínica e segurança do paciente; farmacoepidemiologia, farmacovigilância, controle de infecção e terapia nutricional parenteral. Legislação farmacêutica e sanitária: Lei nº 13.021/2014 e suas alterações; legislação vigente para medicamentos estratégicos, genéricos, sob controle especial, especializados e da atenção básica; RDC Anvisa nº 786/2023 e alterações, aplicável aos serviços que executam exames de análises clínicas; RDC Anvisa nº 222/2018 e alterações, sobre gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; equipamentos de proteção individual e coletiva.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Noções de Direito Administrativo: atos administrativos; poderes administrativos; processo administrativo; polícia administrativa; controle da Administração Pública e responsabilidade civil

do Estado. Noções de Contabilidade: estrutura conceitual da contabilidade, plano de contas, escrituração, demonstrações contábeis, ativo, passivo e patrimônio líquido, regimes contábeis e análise de demonstrações. Direito Tributário e Legislação Tributária: Sistema Constitucional Tributário; Sistema Tributário Nacional; Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar nº 214/2025; competência tributária; obrigação tributária principal e acessória; crédito tributário; lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; imunidades e limitações do poder de tributar; fiscalização, decadência, prescrição, dívida ativa e execução fiscal. Tributos em espécie: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Tributos municipais: IPTU, ITBI, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria. Finanças municipais: receitas, rendas municipais e preços públicos. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966 e alterações). Código Tributário Municipal e decretos regulamentadores. Regulamento do ISSQN e suas atualizações. Lei Complementar nº 116/2003 e alterações. Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Lei nº 6.830/1980 e alterações (Execução Fiscal). Constituição Federal, arts. 145 a 162 e alterações. Processo administrativo fiscal, fiscalização tributária, defesas do contribuinte e planejamento tributário.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Lei 132, 29/12/1997; Lei 99/08 22/12/2008. Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de fonoaudiólogo, e suas alterações. Audiologia: neuroanatomofisiologia da audição, noções básicas de acústica e psicoacústica. Avaliação audiológica. Imitancimetria. Triagem auditiva neonatal. Avaliação eletrofisiológica. Processamento auditivo central e patologias do sistema auditivo. Prevenção e intervenção audiológica no idoso e na saúde do trabalhador. Fala e Linguagem: anatomofisiologia aplicada à Fonoaudiologia em suas especialidades. Aquisição e desenvolvimento da linguagem: teorias, desenvolvimento típico da linguagem, desenvolvimento fonológico, desenvolvimento da linguagem escrita, envelhecimento e linguagem. Avaliação da linguagem. Distúrbios de linguagem. Funções cognitivas e funções executivas. Desenvolvimento linguístico e fonológico. Alterações da linguagem na infância. Aprendizagem e seus transtornos. Bases biológicas para aquisição da linguagem, distúrbios de linguagem e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e abordagens terapêuticas nos distúrbios da linguagem infantil, de adultos e de idosos; desvio fonológico, transtornos de leitura e escrita, distúrbios de fluência, afasias e dislexias. Motricidade Orofacial: anatomofisiologia do sistema estomatognático. Avaliação dos órgãos fonoarticulatórios e das funções neurovegetativas. Diagnóstico, prevenção, intervenção e conduta terapêutica fonoaudiológica nas alterações de respiração, sucção, mastigação, deglutição e fala. Intervenção fonoaudiológica nas alterações da articulação temporomandibular, em pacientes submetidos à cirurgia ortognática, na paralisia facial e em pacientes queimados. Frênulo lingual: avaliação e classificação. Síndromes craniofaciais e desenvolvimento motor oral. Doenças neuromusculares. Câncer de boca e orofaringe. Tratamento e reabilitação das disfagias orofaríngeas. Atuação fonoaudiológica em neonatologia, no adulto e no idoso. Voz: anatomofisiologia da laringe e fisiologia da produção vocal. Conceito de voz normal e classificação dos distúrbios vocais e seus aspectos clínicos. Avaliação da voz, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos distúrbios vocais. Voz em câncer de cabeça e pescoço. Laringectomias. Fonoaudiologia aplicada à neonatologia: desenvolvimento sensório-motor oral e das funções estomatognáticas, reflexos orais, prematuridade e aleitamento materno. Neurologia: neuroanatomia e neurofisiologia aplicada aos distúrbios fonoaudiológicos, SNC e sistema nervoso periférico, especialização e funções hemisféricas. Aspectos clínicos, fatores etiológicos, classificação, repercussões motoras, linguísticas e cognitivas das doenças degenerativas, disartrias, afasias, dispraxias, apraxias e disfagias. Intervenção Hospitalar: avaliação clínica e complementar, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos casos de neonatos, crianças, adolescentes, adultos e idosos hospitalizados em enfermarias e unidades de terapia intensiva. Saúde Coletiva: Sistema Único de Saúde e atuação da Fonoaudiologia na saúde pública.



Promoção da saúde e produção do cuidado em Fonoaudiologia. Organização de serviços em Fonoaudiologia. Atenção Primária à Saúde. Atuação fonoaudiológica nas equipes multiprofissionais na APS (eMulti). Aleitamento materno e atuação fonoaudiológica. Redes de atenção à saúde, interprofissionalidade e Fonoaudiologia. Legislação e normas fonoaudiológicas vigentes.

### MÉDICO

Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Distúrbios da coagulação. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Doenças do pericárdio. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar e extrapulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Sarcoidose. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Distúrbios hidroeletrólíticos. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubodigestivo. Doença inflamatória intestinal. Diagnóstico diferencial das síndromes disabsortivas. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer de estômago. Câncer de cólon. Câncer de pâncreas. Pancreatites. Síndromes ictericas. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial da cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial e tratamento das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças da adrenal. Doenças da tireoide. Doenças da hipófise. Doenças do metabolismo ósseo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Infecções sexualmente transmissíveis. Arboviroses de importância em saúde pública. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Esclerodermia. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Doença mista do tecido conjuntivo. Síndrome de Sjögren. Fibromialgia. Gota e outras artropatias por cristais. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Demências. Esclerose múltipla. Esclerose lateral amiotrófica. Hipovitaminoses. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos. Alimentação: nutrição, anemias, necessidades e higiene alimentar. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Imunização: composição das vacinas, contraindicações, reação vacinal. Intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Envenenamentos agudos. Feridas, abscessos, pequenas cirurgias e suturas. Queimaduras. Manejo do grande queimado. Urgências e emergências clínicas; emergências em diabéticos; atendimento pré-hospitalar às urgências psiquiátricas; traumatismo cranioencefálico; traumatismos abdominais; técnicas de imobilização e remoção para transporte de paciente politraumatizado. Política integral de atenção às urgências. Regulação médica das urgências. Suporte básico de vida. Suporte avançado de vida. Perícia oficial em saúde do servidor público municipal. Auditorias e sindicâncias médicas. Promoção da saúde. Código de Ética Médica. Lei nº 3.268/1957, Lei nº 12.842/2013 e regulamentação do exercício da medicina no Brasil. Atribuições e responsabilidades do médico. Inscrição e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Diretivas antecipadas de vontade e cuidados paliativos, nos termos da Resolução CFM nº 1.995/2012 e das normas éticas vigentes. Direito do paciente a decidir sobre tratamentos médicos. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e suas alterações. Tratamento de dados pessoais de pacientes. Sigilo e segurança da informação em saúde. Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) vigentes, com ênfase em telemedicina, publicidade médica, perícia médica e documentos/prontuário médico. Normas para pesquisa envolvendo seres humanos. Declaração de Óbito: manual de instruções para preenchimento do Ministério da Saúde (2022). A Relação Médico-Paciente: o modelo de relação médico-paciente ao longo da história. Comunicação eficaz e empática.



Confidencialidade e privacidade. O sigilo médico e suas exceções. Vulnerabilidade e proteção de pacientes vulneráveis.

### **VETERINÁRIO**

Conceitos de saúde pública, saúde coletiva, saúde única e saúde pública veterinária. Definições e conceitos de epidemiologia geral e aplicada. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública. Conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos. Definições e funções da vigilância em saúde. Vigilância epidemiológica (definição, indicadores demográficos e de saúde). Epidemiologia das doenças transmissíveis e das doenças crônicas. Vigilância sanitária (definição, atribuições, campos de atuação e competências nacional, estadual e municipal). Normas para fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de estabelecimentos e produtos de origem animal de interesse à saúde. Boas práticas de fabricação/manipulação de alimentos. Sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, RIISPOA (Decreto nº 9.013/2017 e alterações). Conceituação e classificação de vigilância, prevenção e controle de zoonoses. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle de zoonoses. Vigilância, prevenção e controle de arboviroses (dengue, zika, chikungunya, febre amarela, oropouche, entre outras). Vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por alimentos. Fauna sinantrópica de interesse à saúde. Esterilização, desinfecção, biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Anatomia e fisiologia veterinária. Farmacologia e terapêutica veterinária. Clínica, cirurgia e anestesiologia de animais domésticos e silvestres. Patologia clínica e anatomia patológica veterinária. Programas de controle populacional de cães e gatos. Manejo de animais selvagens. Conservação in situ e ex situ. Atendimento emergencial de animais selvagens. Medicina Veterinária Legal. Medicina Veterinária de Abrigos. Comportamento animal. Bem-estar animal, eutanásia e legislação aplicável. Categorias de uso e manejo da fauna silvestre em cativeiro (Instrução Normativa Ibama nº 07/2015). Diretrizes, prazos e procedimentos para a operacionalização dos Centros de Triagem de Animais Silvestres (Cetas) e para a destinação de animais silvestres apreendidos, resgatados ou entregues espontaneamente (Instrução Normativa Ibama nº 05/2021). Resoluções CFMV nº 1.000/2012 e nº 1.236/2018. Lei nº 14.064/2020.

### **PROFESSOR A - PA - EDUCAÇÃO INFANTIL - Creche e Pré-Escola:**

Fundamentos da Educação Infantil e especificidades pedagógicas do atendimento à criança de 0 a 5 anos. Legislação educacional aplicada à Educação Infantil: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Brasileira de Inclusão, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Base Nacional Comum Curricular. Fundamentos da educação, psicologia da aprendizagem e desenvolvimento humano na primeira infância. Didática, planejamento de ensino, metodologias de ensino e avaliação da aprendizagem na Educação Infantil. Interações e brincadeiras como eixos estruturantes do trabalho pedagógico. Desenvolvimento integral de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas. Acolhimento, inserção, adaptação e construção de vínculos na instituição escolar. Organização dos tempos, espaços, materiais, rotinas e ambientes de aprendizagem. Rotinas de cuidado e educação: alimentação, higiene, repouso, conforto, saúde e bem-estar. Observação, escuta sensível, registros e documentação pedagógica. Planejamento pedagógico na Educação Infantil: intencionalidade docente, projetos, experiências e organização da rotina. Campos de experiências e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Linguagem oral, escuta, ampliação do vocabulário, expressão corporal, gestualidade e múltiplas linguagens. Cultura escrita na Educação Infantil, letramento emergente e consciência fonológica em contexto lúdico. Noções matemáticas iniciais, raciocínio lógico e resolução de situações do cotidiano. Brincadeiras, exploração sensorial, movimento, corpo, gestos e psicomotricidade. Literatura infantil, musicalização, artes visuais, teatro e experiências estéticas na infância. Natureza, sociedade, tempo, espaço e investigação de fenômenos. Avaliação na Educação Infantil por meio do acompanhamento do desenvolvimento, sem finalidade de promoção. Educação inclusiva, acessibilidade, desenho



universal para a aprendizagem, adaptações razoáveis e identificação de barreiras. Educação das relações étnico-raciais, direitos humanos, diversidade, cultura de paz e respeito às diferenças. Educação ambiental, sustentabilidade, saúde, autocuidado, proteção integral, prevenção de violências e articulação com a rede de proteção. Cultura digital, uso pedagógico e mediado de tecnologias, relação escola-família-comunidade e transição entre creche, pré-escola e Ensino Fundamental.

**PROFESSOR A - PA - ENSINO FUNDAMENTAL - Séries Iniciais do Ensino Fundamental - 01° ao 05° ano**

Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. Legislação educacional: Constituição Federal, LDB, ECA, Lei Brasileira de Inclusão, BNCC e normas correlatas. Fundamentos da educação, psicologia da aprendizagem e desenvolvimento humano. Didática, planejamento de ensino, metodologias de ensino e avaliação da aprendizagem. Organização curricular do Ensino Fundamental de 9 anos e especificidades dos anos iniciais. Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental e acolhimento das infâncias. Desenvolvimento infantil, aprendizagem e formação integral nos anos iniciais. Alfabetização e letramento. Alfabetização matemática, numeramento e resolução de problemas. Ensino de Língua Portuguesa nos anos iniciais. Ensino de Matemática nos anos iniciais. Ensino de Ciências da Natureza nos anos iniciais. Ensino de História e Geografia nos anos iniciais. Arte, Educação Física, ludicidade e práticas integradoras. Planejamento docente, didática, organização do trabalho pedagógico, sequências didáticas e projetos. Avaliação da aprendizagem: diagnóstica, formativa e somativa, registros e devolutivas. Recuperação contínua, recomposição das aprendizagens e acompanhamento da alfabetização. Avaliações externas, indicadores educacionais, SAEB, alfabetização e uso pedagógico de dados. Educação inclusiva, atendimento educacional especializado, acessibilidade, desenho universal para a aprendizagem e flexibilização curricular. Educação digital, letramento midiático e informacional, computação na educação básica e uso seguro das tecnologias.

**PROFESSOR B - PB - EDUCAÇÃO FÍSICA - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental:**

Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e pedagógicos da Educação Física escolar. Legislação educacional aplicada à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, com ênfase em LDB, ECA, Lei Brasileira de Inclusão, Diretrizes Curriculares Nacionais e BNCC. Desenvolvimento infantil, desenvolvimento motor e aprendizagem na infância. Corpo, gestos e movimentos na Educação Infantil. Cultura corporal de movimento e suas manifestações na escola. Interações, brincadeiras e ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, coordenação motora, equilíbrio, ritmo e organização espaço-temporal. Jogos, brinquedos e brincadeiras populares, tradicionais e cooperativas. Ginásticas e atividades corporais voltadas à consciência corporal e à formação integral. Danças, atividades rítmicas e expressão corporal. Iniciação esportiva nos anos iniciais do Ensino Fundamental e adaptação pedagógica dos esportes à faixa etária. Lutas e práticas corporais de oposição em abordagem educativa, lúdica e formativa. Práticas corporais de aventura adequadas ao contexto escolar e à faixa etária. Planejamento, didática, metodologias de ensino, sequências didáticas e projetos em Educação Física escolar. Avaliação da aprendizagem em Educação Física na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Educação inclusiva, acessibilidade, adaptações curriculares e estratégias pedagógicas para participação de todos os estudantes. Saúde, autocuidado, hábitos saudáveis, postura, lazer e qualidade de vida na infância. Educação das relações étnico-raciais, diversidade, direitos humanos, cultura de paz e respeito às diferenças nas práticas corporais. Segurança nas aulas de Educação Física, prevenção de acidentes e noções de primeiros socorros no ambiente escolar. Relação escola-família-comunidade, uso pedagógico dos espaços escolares e valorização das manifestações corporais da cultura local e brasileira.



**PROFESSOR PEDAGOGO – PP – (Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental)**  
Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. Legislação educacional: Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Brasileira de Inclusão, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Base Nacional Comum Curricular e normas correlatas. Fundamentos da educação, psicologia da aprendizagem e desenvolvimento humano. Didática, planejamento de ensino, metodologias de ensino e avaliação da aprendizagem. Fundamentos, organização e especificidades pedagógicas da Educação Infantil. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil. Interações e brincadeiras como eixos estruturantes da prática pedagógica. Campos de experiências e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil. Organização dos tempos, espaços, materiais, rotinas e ambientes de aprendizagem na Educação Infantil. Observação, escuta, registros, documentação pedagógica e avaliação do desenvolvimento infantil sem finalidade de promoção. Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental e acolhimento das infâncias. Organização curricular do Ensino Fundamental de 9 anos e especificidades dos anos iniciais. Desenvolvimento infantil, aprendizagem e formação integral nos anos iniciais. Alfabetização e letramento. Alfabetização matemática, numeramento e resolução de problemas. Ensino de Língua Portuguesa nos anos iniciais. Ensino de Matemática nos anos iniciais. Ensino de Ciências da Natureza nos anos iniciais. Ensino de História e Geografia nos anos iniciais. Arte, Educação Física, ludicidade e práticas integradoras. Planejamento docente, didática, organização do trabalho pedagógico, sequências didáticas e projetos. Avaliação da aprendizagem: diagnóstica, formativa e somativa, registros e devolutivas. Recuperação contínua, recomposição das aprendizagens e acompanhamento da alfabetização. Avaliações externas, indicadores educacionais, SAEB e uso pedagógico de dados nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Educação inclusiva, atendimento educacional especializado, acessibilidade, desenho universal para a aprendizagem e flexibilização curricular. Educação digital, letramento midiático e informacional, computação na educação básica e uso seguro das tecnologias.

#### ANEXO IV – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

##### ADMINISTRADOR

**Descrição sintética:** Realizar ações voltadas para qualidade do processo gerencial, atuar no planejamento organizacional e prestar orientação para o custeio geral, estudar e implantar ações de racionalização dos recursos, emitir relatórios analíticos sobre o comportamento organizacional, realizar estudos sobre o fluxo de informações, tramitação de documentos e rotinas decisórias, desenvolver alternativas que amplie a interação interna e externa da organização, desenvolver projetos de modernização administrativa.

**Atribuições típicas:** participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos; auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação; coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos; promover estudos de racionalização administrativa; interpretar leis,



regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura; propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e fim da administração pública municipal; planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança; executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; executar outras atribuições afins.

### **AUDITOR PÚBLICO INTERNO**

**Descrição sintética:** Exercer atividade de grande complexidade, envolvendo o assessoramento em assuntos específicos do Executivo, bem como pesquisas, estudos e elaboração de normas, pareceres, informações e demais atribuições constantes de normas legais inerentes ao cargo.

**Atribuições típicas:** Elaborar e implementar a programação de controle interno, auditoria e transparência; Dirigir, supervisionar e executar os serviços de controle interno, auditoria e transparência nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo, de acordo com as normas usuais de auditoria, verificando os registros contábeis e os procedimentos de auditoria julgados necessários nas circunstâncias; Criar e programar os controles internos necessários para garantir o controle do patrimônio público; Desenvolver trabalhos de auditoria, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficácia das ações da administração pública; Propor a realização de auditoria operativa nas distorções encontradas; Orientar o Chefe do Executivo visando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal; Verificar o controle interno dos setores e promover a melhoria nos pontos falhos encontrados; Propor medidas para avaliar a reincidência das falhas encontradas no processo de auditoria; Avaliar e propor a implantação de fluxo de documentação nos procedimentos internos; Dar cumprimento à transparência de todos os atos praticados pelo Poder Executivo, inclusive supervisionar a divulgação dos mesmos no sítio da Prefeitura do Município de Itarana e outros meios de comunicação, conforme estabelece a legislação em vigor, em especial a Lei Complementar nº 101/2000, com a redação dada pela Lei Complementar nº 131/2009; Encaminhar às Secretarias Municipais os relatórios referentes aos trabalhos realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes; Executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata; Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas.

### **CONTADOR**

**Descrição sintética:** Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática, fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros, fazer revisão de balanços, efetuar perícias contábeis, participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município, assinar balanço e balancetes, preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do Município e outras tarefas que a legislação determinar.



**Atribuições típicas:** planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender às exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como, orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender às exigências legais; analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde; auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; executar outras atribuições afins.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

**Descrição sintética:** fiscalizar tributos; realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas; realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes, além de orientar e prestar esclarecimentos sobre questões concernentes à arrecadação tributária municipal, aplicando a legislação e normas sobre a matéria para evitar a evasão fiscal e resguardar o erário público.

**Atribuições típicas:** - constituir o crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos impostos, taxas e contribuições de competência do Município, bem como a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária; aplicar penalidades por infração à legislação ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória; praticar os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, relativas aos tributos municipais; executar os procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal; examinar e auditar a escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e realizar outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento; apreender livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; requerer informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas; acompanhar a regularidade na constituição de créditos tributários por meio de declarações eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários; lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos; proceder a levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal; propor e



opinar quanto a regimes especiais de tributação; autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso; assessorar os trabalhos de inteligência fiscal e nas análises de dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes com a finalidade de subsidiar a fiscalização, orientar ações contra incorreções, sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos de competência municipal; participar nas decisões em processos administrativos fiscais, nos processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais; propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria-Geral do Município; realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores, nos limites territoriais do Município ou fora dele, mediante convênio; assessorar as unidades superiores e prestar-lhes assistência especializada, visando a formulação e adequação de políticas tributárias e desenvolvimento econômico e social do Município; realizar auditoria em valores e outros dados para apuração de índices, coeficientes e outros critérios de participação do Município em receitas do Estado e da União, oriundas de transferências, convênios, contratos ou consórcios; auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no Município; manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no Município e a repartição e transferência de tributos federais e estaduais para o município; participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação; auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como, com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária; elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliária realizadas no município; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; manter limpo e arrumado o local de trabalho; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

### **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**Descrição sintética:** Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos,



microbiológicos, toxicológicos, citopatológicos, sorológicos, baciloscópicos, bioquímicos e outros. Promover ações relacionadas a área da bioquímica no âmbito dos programas de ações municipais.

**Atribuições típicas:** Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde. Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos, toxicológicos, citopatológicos, sorológicos, baciloscópicos, bioquímicos e outros, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários; Integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde; Participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **FONOAUDIÓLOGO**

**Descrição sintética:** Diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita. Orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem. Emissão de laudos técnicos.

**Atribuições típicas:** Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; realizar avaliação audiológica; Realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; Desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; Solicitar, durante consulta fonoaudiológica, a realização de exames complementares; Propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; Realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; Realizar visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário; Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto à forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais – próteses auditivas; Habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Trabalhar em parceria com escolas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; Elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; Conhecer e ensinar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



## MÉDICO

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que realizam atendimento médico em Centro Cirúrgico e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Exerce a função de Perito e coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional, executando trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

## VETERINÁRIO

**Descrição sintética:** Desenvolver, planejar e executar ações de controle nas atividades pecuárias e outras de criação de animais, quanto a prevenção e combate a doenças, a prática de abate, armazenamento, transporte e industrialização.

**Atribuições típicas:** Executar outras atribuições afins. Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; Fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem vegetal e animal; Coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros (suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves); Fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase “ante-mortem” e exigir os respectivos documentos sanitários; Inspeccionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase “pós-mortem” (carcaças e vísceras); Coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros; Fazer cumprir fielmente o Regulamento Sanitário nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos etc; Vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; Solicitar, periodicamente, exames microbiológicos e/ou físico-químico da água servida e produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; Solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; Analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; Determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; Solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Realizar outras atribuições afins.

## PROFESSOR A e B

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam à docência na educação infantil, anos iniciais e finais do ensino fundamental, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.

**Atribuições típicas:** participar da elaboração do projeto pedagógico de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada; estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da Unidade Escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias



e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, utilizando-se de metodologias específicas; elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; participar da realização da avaliação institucional; realizar pesquisas na área de educação; executar outras atribuições afins.

### **PROFESSOR PEDAGOGO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam à realização de atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar.

**Atribuições típicas:**

**Comuns:**

coordenar a elaboração e a execução do Projeto Pedagógico da escola; coordenar, no âmbito da Secretaria de Educação/escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos; planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais; planejar, programar e coordenar atividades relacionadas com a organização de métodos racionais e simplificados de trabalho; contribuir para que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento; coordenar o processo de avaliação institucional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto ou das Unidades Escolares.

**No âmbito da Secretaria Municipal de Educação:**

acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolares, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas nele empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas; programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o sistema educacional vigente; emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência; promover ou realizar palestras, seminários cursos, encontros e eventos que objetivem a capacitação dos profissionais da educação; estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema educacional; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos; participar da coleta, organização e sistematização das informações demográficas, Socioeconômicas e outras sobre o perfil da população escolar do município; acompanhar a avaliação, junto aos profissionais da área educacional, das ações desenvolvidas pelas unidades que compõem a rede municipal de educação; acompanhar a supervisão das unidades educacionais do município, verificando se os programas a cargo da Secretaria estão sendo cumpridos; acompanhar a reunião e sistematização das informações a respeito das ações desenvolvidas pela Secretaria; estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades sobre a informatização de serviços estatístico educacionais, articulando-se com todos os Departamentos e Unidades Escolares na realização de levantamento e coleta de dados a respeito da real situação educacional do município; programar e organizar as atividades de supervisão pedagógica e orientação educacional, bem como supervisionar os demais serviços de apoio técnico-pedagógicos; coordenar, orientar e acompanhar a preparação de programas educacionais; acompanhar e participar da elaboração dos currículos escolares, conforme a legislação em vigor e as diretrizes dos Conselhos de Educação; coordenar e orientar a execução das atividades de apoio psicopedagógico sob a sua responsabilidade; programar e supervisionar a



execução de estudos e pesquisas, visando à melhoria das práticas técnico-pedagógicas; participar da definição de políticas e diretrizes de ação educacional no âmbito do município; orientar e acompanhar a implantação de normas e procedimentos técnico-pedagógicos junto às escolas municipais; prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnicos, pedagógicos, administrativos e educacionais; propor critérios para verificação do rendimento escolar.

**No âmbito da unidade Escolar:**

assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; acompanhar a execução do plano de trabalho de cada docente; promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento, através de estratégias pedagógicas que visem a separar a rotulação, discriminação e exclusão das classes trabalhadoras; promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola que visem o acompanhamento do desempenho dos estudantes; coordenar o processo de informação do pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, garantindo o seu acesso e permanência na escola; promover a participação dos pais na execução do Projeto Pedagógico da escola; zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento dos aspectos didáticos e pedagógicos; providenciar, junto à direção, recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Pedagógico da escola; coletar, organizar, e atualizar informações e dados estatísticos da escola que possibilite constante avaliação do processo educacional; coletar, atualizar e socializar a legislação do ensino e de administração de pessoal; estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola; estimular a reflexão coletiva de princípios éticos e morais; contribuir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; promover a avaliação permanente do currículo, visando ao planejamento; coordenar, junto com a Direção da Unidade Escolar, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos; promover, junto com a Direção da Unidade Escolar, o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, encontros de estudo, visando à construção da competência docente; promover a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos; colaborar para que cada área do conhecimento recupere o seu significado e se articule com a globalidade do conhecimento historicamente construído; contribuir para a articulação do ensino nos diversos níveis e modalidades da educação básica; promover a análise crítica da prática pedagógica, coerentes com as concepções de homem e de sociedade, definidas no projeto Pedagógico da escola; contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições materiais de vida dos alunos a fim de compatibilizar trabalho estudo; executar outras atribuições afins.