

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1. Advogado**

Atribuições: I - Emitir pareceres jurídicos em todas as áreas do poder executivo municipal sobre a constitucionalidade dos atos municipais, em especial quando solicitado, nas áreas e atividades relativas à: tributação, fiscalização, licitações, plano diretor, gestão de pessoas, representando - o em juízo ou fora dele; II - Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; III - Contribuir na elaboração de projetos de lei do executivo municipal, analisando legislação para atualização e implementação; IV - Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do seu Dirigente; V - Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva; VI - Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos; VII - Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos; VIII - Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional; IX - Postular em juízo, propondo ou contestando ações; X - Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, XI - Avaliar provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis; XII - Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; XIII - Cumprir prazos legais; XIV - Executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação profissional.

1.2. Analista de Licitações e Atos Administrativos

Atribuições: Instaurar processos administrativos licitatórios e redigir os respectivos editais e contratos; Participar de quaisquer comissões, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às ações e aos procedimentos auxiliares, bem como de comissão designada para a apuração das infrações administrativas e na aplicação de sanções prevista na lei de licitações e contratos, e, ainda, de outras comissões que forem instituídas para a boa e fiel aplicação da lei de licitações e contratos e seus respectivos regulamentos; Conduzir, em conjunto ou isoladamente, a licitação, em qualquer modalidade, bem como a contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, e, ainda, os instrumentos uxiliares das licitações e das contratações regidas pela lei de licitações e contratos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1.3. Assistente Social da Educação Básica

Atribuições: 1. Mapear, conhecer e dialogar com a rede de proteção social (saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e outras políticas públicas) a fim de fortalecer os programas, serviços e benefícios sociais ofertados no território para o atendimento aos estudantes e suas famílias. 2. Articular e viabilizar estratégias junto à rede de proteção social que garantam o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias, visando ao fortalecimento dos vínculos e à permanência escolar. 3. Fomentar, em colaboração com a rede de proteção social, a criação de programas e serviços que promovam e defendam os direitos dos estudantes e de suas famílias, a fim de atender a demandas afetas ao processo de ensino - aprendizagem. 4. Fortalecer o sistema de garantia de direitos das crianças e dos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, em articulação com a rede de proteção social, conforme a legislação vigente (Lei nº 13.431/2017). 5. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir do conhecimento aprofundado das políticas públicas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos humanos, civis, políticos e sociais da coletividade. 6. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas sociais voltadas à educação, visando à garantia da qualidade dos serviços oferecidos. 7. Contribuir com a formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica na perspectiva dos direitos humanos, sociais e de cidadania. 8. Realizar assessoria e consultoria técnica em matéria de Serviço Social junto aos profissionais da educação e à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões. 9. Contribuir para a garantia do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar, inclusive dos estudantes em situação de infrequência ou evasão escolar, atuando nos condicionantes sociais. 10. Intervir e orientar na perspectiva dos condicionantes sociais nas situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado. 11. Planejar, executar e avaliar pesquisas inerentes ao universo escolar que contribuam para a análise da realidade social e para subsidiar as ações profissionais na política educacional. 12. Conhecer, analisar e fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar, especialmente dos beneficiários de programas de transferência de renda, na perspectiva da garantia de direitos. 13. Identificar e avaliar, em conjunto com a escola, a necessidade de encaminhamento à rede de proteção social os casos que apresentam demandas que exijam intervenção ou avaliação específica de outras políticas públicas. 14. Elaborar Plano de Intervenção que defina os instrumentos teórico - metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos, como elementos constitutivos da prática profissional. 15. Ampliar e fortalecer a participação familiar, comunitária e estudantil junto à comunidade escolar, de

modo a contribuir para a efetivação da gestão democrática da escola. 16. Fomentar ações de aprimoramento das relações sociais entre a escola, a família e a comunidade, de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito e a cultura de paz. 17. Propor e articular estratégias de prevenção, intervenção e promoção, junto à comunidade escolar e às demais políticas públicas, em questões relacionadas a situações de ameaça ou violações de direitos humanos e sociais, violências, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência e vulnerabilidade social. 18. Construir, em articulação com a comunidade escolar, rede de proteção social e o controle social, ações preventivas de combate às violências e intolerâncias, em suas diversas formas (racial, religiosa, de gênero, assédio, etc.). 19. Favorecer o processo de inclusão e permanência de estudantes com necessidades sociais e educativas específicas no fortalecimento das relações escolares e comunitárias, bem como das condições de acesso às políticas públicas sociais. 20. Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o Estatuto da Igualdade Racial, a Lei Brasileira de Inclusão, a legislação social em vigor e as políticas públicas sociais, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania. 21. Articular-se com as equipes técnicas que executam os serviços de Medida Socioeducativa (meio aberto ou fechado) e com a comunidade escolar, para promover a consecução dos objetivos educacionais e de integração social do adolescente (Lei nº 12.594/2012 - SINASE). 22. Articular-se com as equipes técnicas responsáveis pelo acompanhamento e pela execução de penas e medidas alternativas para adultos e com a comunidade escolar, visando à integração social e educacional do apenado, seja ele estudante ou responsável legal. 23. Atuar na promoção e fortalecimento da saúde física, mental, social, sexual e reprodutiva dos estudantes, em articulação com a rede de proteção social. 24. Apoiar o fomento e a inserção inicial do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada, em colaboração com a rede executora. 25. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1.4. Controle Interno

Atribuições: A FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL: financeira, orçamentária e operacional e, apoio ao Controle Externo. FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL: mediante a verificação dos registros dos atos e fatos contábeis, as autorizações de quem compete e o lançamento de valores exatos. FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA: verificação da conformidade do gerenciamento e aplicação dos recursos, as renúncias de receitas e concessões de auxílios e subvenções, com as normas e princípios da administração pública. FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: verificar se as despesas tem previsão no que está sendo executado, assim como, se estão sendo cumpridas as metas e programas previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual. FISCALIZAÇÃO OPERACIONAL: acompanhamento e avaliação da gestão dos administradores públicos para alcançar seus objetivos institucionais, verificando a legalidade e Legitimidade dos atos, certificando-se da economia, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais. FISCALIZAÇÃO PATRIMONIAL: realizar o controle de bens móveis ou imóveis, de créditos, títulos de renda, participações e almoxarifados, além das dívidas e de fatos que, direta ou indiretamente possam afetar o patrimônio. FISCALIZAÇÃO DE PESSOAL: realizar o controle das nomeações e movimentação de pessoal, bem como fiscalizar a folha de pagamento, fiscalizar a execução das avaliações dos servidores, o cumprimento das normas de medicina e segurança do trabalho, o controle de horário e demais atos inerentes; Determinar a adoção de medidas corretivas quando verificar irregularidades nos editais de licitação (art. 113, § 2º o, Lei 8.666/93); Fiscalizar a legalidade dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente; Receber representação/denúncia contra irregularidades nas licitações, contratos e convênios; Fiscalizar o cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal; Assinar conjuntamente o Relatório da Gestão Fiscal; Adoção de procedimentos preventivos, que possam proteger a Administração Pública de irregularidades ocorridas no âmbito municipal, especialmente no conhecimento das rotinas de todos os setores ou unidades administrativas, definição formal em norma municipal das rotinas; avaliar periodicamente o cumprimento das normas; comunicar à autoridade superior da existência de irregularidades ou deficiências, para que se adotem, quando necessários, procedimentos de correção; dirigir veículo da administração pública. Demais atribuições previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei Municipal nº 1.108, de 09 de dezembro de 2003, e atividades correlatas.

1.5. Coordenador Pedagógico

Atribuições: 1. Orientar e coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programas, planos e projetos de outras atividades, que objetivam acompanhar o aluno, nos aspectos que se referem ao processo ensino-aprendizagem, bem como o encaminhamento destes a outros profissionais que assim exigirem, desenvolver e executar atividades de administração, planejamento, supervisão e orientação educacional; 2. Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; 3. Participar na criação, orientação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas, tais como: conselho de escola APP, Grêmios Estudantis, e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Escola; 4. Participar no processo de elaboração e cumprimento do regimento interno da escola; 5. Orientar e coordenar o processo de escolha de representantes de turma; 6. Orientar e coordenar, junto com os professores, o sistema de informações sobre o aluno, para conhecimento do aluno, dos pais e fazer os devidos encaminhamentos; 7. Contribuir com trabalhos que objetivem reduzir os índices de repetência e evasão escolar; 8. Orientar e coordenar o processo de identificação, de análise das causas e acompanhamento dos alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem; 9. Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas na área de orientação educacional; 10. Planejar e acompanhar as ações e avaliar as atividades de elaboração do currículo da Unidade Escolar junto ao corpo docente; 11. Comprometer-se com o

planejamento, acompanhamento e avaliação dos projetos da Unidade Escolar relacionados com o processo ensino - aprendizagem; 12. Promover momentos de estudo, reflexão e um constante repensar da prática pedagógica do corpo docente, levando-os a análise de situações concretas; 13. Encaminhar as ações pedagógicas, a partir dos interesses e necessidades do corpo docente e discente, acompanhando sistematicamente o processo ensino-aprendizagem, em especial a avaliação; 14. Zelar pelo aperfeiçoamento constante do corpo docente além de engajar-se nas atividades extraclasse de cunho pedagógico; 15. Desenvolver o planejamento curricular com o corpo docente, de forma individual e coletiva; 16. Promover momentos de integração e socialização com os funcionários, visando a participação de todos na proposta pedagógica da Escola; 17. Orientar as decisões no caso de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem ou problemas específicos; 18. Identificar os fatores que interferem no rendimento escolar, propondo medidas alternativas de solução; 19. Orientar e coordenar o processo de preparação para o trabalho; 20. Desenvolver atividades pedagógicas com o corpo docente abrangendo técnicas de socialização de conteúdos e de elaboração das normas internas da Unidade Escolar; 21. Participar da elaboração de demais atribuições do corpo pedagógico em conjunto com toda a equipe escolar; 22. Promover atividades de integração entre a comunidade/coordenação/educadores/educandos; 23. Participar da execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola; 24. Manter atualizado os diagnósticos pedagógicos da escola; 25. Participar de estudos, debates, diagnósticos e definições com vistas à adequação do currículo e programas de ensino; 26. Participar da coordenação do planejamento, execução e avaliação de reuniões com os pais e conselhos de classe; 27. Dinamizar capacitações, reuniões pedagógicas visando a atualização dos educadores em aspectos relacionados a área de orientação educacional; 28. Participar no processo de integração escola/família/comunidade; 29. Orientar e coordenar quando necessário à adaptação e integração dos alunos na escola; 30. Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento; 31. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1.6. Educador Físico

Atribuições: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do ESF; Capacitar os profissionais. Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; entre outras atividades inerente à função. Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Inter setoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes; Formar grupos de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos utilizando os espaços públicos já existentes; Acompanhar usuários da ATI; Formar grupos de dança, luta e capoeira com adolescentes utilizando os espaços públicos já existentes; Avaliar e acompanhar os casos encaminhados pelas ESF; Oferecer orientações que promovam o autocuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações; Mobilizar a comunidade para participar da comemoração do dia mundial da atividade física; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados.

1.7. Engenheiro Civil

Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil em todos os âmbitos: construções e obras públicas, estradas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Proceder avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para determinar o local mais apropriado para a construção; Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando cálculo aproximado dos custos, apresentando memorial descritivo, orçamento e planilha orçamentária. Preparar programas de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Consultar outros especialistas, como engenheiros elétricos, mecânico, químicos, paisagista e arquitetos de edifícios, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; Dirigir a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas.

Acompanhar e orientar a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Fiscalizar a execução das obras de engenharia em geral do Município. Dirigir veículo da administração pública. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

1.8. Farmacêutico – 30h e 40h

Atribuições: 1. Administrar, organizar e dirigir as ações no âmbito da Farmácia da Unidade Sanitária; 2. Preparação de medicamentos de acordo com prescrição de profissionais da área de saúde; 3. Atuar no controle e distribuição de remédios constantes da farmácia da unidade de saúde; 4. Aviação de receitas médicas; 5. Elaborar listas de medicamentos a serem licitados; 6. Efetuar controle de estoque dos medicamentos da farmácia da unidade sanitária; 7. Receber e conferir os medicamentos adquiridos pela unidade sanitária; 8. Planejar e executar a Política de seleção e de aquisição de material e medicamentos; 9. Orientar, coordenar, supervisionar os serviços de catalogação e classificação de remédios; 10. Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação; 11. Coordenar, supervisionar e executar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo; 12. Planejar e executar a implantação de sistemas de informação e automação; 13. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 14. Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 15. Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; 16. Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; 17. Manter a organização do local de trabalho; 18. Efetuar a entrega de medicamentos de maneira domiciliar; 19. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1.9. Fonoaudiólogo (Educação)

Atribuições: Atender, na área de sua formação, crianças em idade escolar e pessoas encaminhadas pelos órgãos de saúde e Conselho Tutelar, assistência da Criança e do Adolescente. Desenvolver no âmbito do Município programas educativos e preventivos na área da fonação e audição, bem como auxiliar na consecução de programas afins desenvolvidos pelas secretarias municipais.

1.10. Médico

Atribuições: Participar da formulação de diagnósticos de saúde realizando levantamentos de situação dos serviços de saúde do Município identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicos-sanitárias conforme necessidades diagnosticadas; Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde; Participar nas definições dos programas de aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados; Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde; Participar do processo de programação das ações e da organização dos processos de trabalhos da Unidade de Saúde; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização se necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Participar de juntas-médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão e licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e código vigente. Responder tecnicamente pela instituição perante o Conselho de Medicina, se houver indicação da Gestão Municipal para tal. Atuar como médico regulador sendo suas atribuições: executar a avaliação técnica e autorização de solicitações de procedimentos especializados para tratamento fora de domicílio (TFD); executar a avaliação técnica e autorização de solicitações de procedimentos especializados em alta complexidade e procedimentos da Central Nacional de Regulação de Alta Complexidade (CNRAC); promover o agendamento e a autorização de consultas, exames e procedimentos especializados, baseado em critérios clínicos, com ênfase nos protocolos de regulação e classificação de risco, aos usuários inseridos na fila eletrônica do Sistema de Regulação - SISREG nas diversas Centrais de Regulação; promover a reserva de leito e a liberação da Autorização de Internação Hospitalar - AIH, baseada em critérios clínicos, com ênfase nos protocolos de regulação, aos usuários inseridos na fila eletrônica do SISREG nas Centrais de Regulação do Acesso à Assistência; decidir e alocar pacientes na rede de serviços de urgência regionalizada e pactuada, de acordo com seu julgamento, respeitando a melhor hierarquia de serviços de referência disponível, utilizando, se necessário, a prerrogativa da "vaga zero", para garantir os princípios constitucionais e diretrizes do SUS; verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da elaboração de parecer médico; autorizar ou não a realização de procedimentos, podendo solicitar informações adicionais ao caso, se forem necessárias; elaborar parecer técnico para assessoria jurídica da Secretaria Estadual de Saúde de Santa Catarina referente às ações judiciais, bem como outras demandas requisitadas pelo Ministério Público ou processos administrativos, quando os assuntos forem relacionados à Central de Regulação; elaborar parecer médico para assessoria jurídica da Secretaria Estadual de Saúde de Santa Catarina referente às ações judiciais, bem como outras demandas requisitadas pelo Ministério Público ou processos administrativos, após análise de solicitações de exames ou procedimentos especiais, bem como nas solicitações de Órteses, Próteses e Matérias Especiais (OPMEs) não contemplados pelo SUS. XI - executar outras tarefas correlatas.

1.11. Nutricionista (Educação)

Atribuições: Acompanhar e orientar a execução do programa de alimentação escolar (merenda escolar), coordenando e capacitando as merendeiras. Acompanhar a compra e o recebimento dos gêneros alimentícios destinados à merenda escolar (através de chamada pública e licitação), atestando a qualidade e a conformidade com o contratado. Execução e acompanhamento do manual de boas práticas. Acompanhar diariamente o preparo da merenda escolar, planejando cardápios conforme legislação vigente do PNAE. Além de elaborar fichas técnicas de cada preparação. Manter Pops atualizados de acordo com cada unidade escolar. Prestar assessoria ao CAE (Conselho de Alimentação Escolar). Aplicar teste de aceitabilidade quando for necessário. Avaliação e diagnóstico nutricional dos alunos. Desenvolver no âmbito do município programas educativos e preventivos na área de nutrição e alimentação, bem como auxiliar na consecução de programas afins desenvolvidos pelas secretarias municipais.

1.12. Professor de Artes (Creche)

Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas de **ARTE** nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

1.13. Professor de Educação Física (Creche)

Atribuições: I - Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; II - Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; III - Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; IV - Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; V - Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; VI - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; VII - Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; VIII - Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; IX - Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; X - Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; XI - Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; XII - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; XIII - Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; XIV - Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XV - Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; XVI - Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; XVII - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; XVIII - Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; XIX - Atualizar-se em sua área de conhecimentos; XX - Executar outras atividades afins.

1.14. Professor - Educação Infantil e Series Iniciais – 20h e 40h

Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da

elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1.15. Professor de Ensino Religioso

Atribuições: 1. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; 2. Favorecer o diálogo inter-religioso e intercultural, estimulando a convivência respeitosa e a compreensão mútua entre os educandos; 3. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; 4. Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 5. Promover o estudo da diversidade cultural e religiosa, com base em princípios de respeito, tolerância e valorização dos direitos humanos, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais. 6. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; 8. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; 9. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; 10. Orientar os alunos quanto à importância do respeito à diversidade religiosa, prevenindo situações de preconceito, intolerância ou discriminação; 11. Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; 12. Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; 13. Elaborar atividades pedagógicas que integrem a ética, a cidadania e os valores universais, articulando-os com os demais componentes curriculares; 14. Zelar pela aprendizagem dos alunos; 15. Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 16. Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; 17. Colaborar com a comunidade escolar no desenvolvimento de projetos voltados à promoção da paz, solidariedade e convivência harmoniosa; 18. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 19. Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; 20. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; 21. Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; 22. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; 23. Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; 24. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 25. Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; 26. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; 27. Zelar pela disciplina e pelo material docente; 28. Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; 29. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1.16. Professor de Inglês

Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas de Inglês nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o

aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

1.17. Professor Regente de Creche

Atribuições: Reger salas de aula; Planejar as atividades a ser desenvolvidas; coordenar os atendentes das salas da creche.

1.18. Psicopedagogo

Atribuições: 1. Acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, identificando dificuldades, transtornos ou defasagens que interfiram no desenvolvimento escolar. 2. Realizar avaliações psicopedagógicas, quando necessário, para compreender as causas das dificuldades de aprendizagem, respeitando os limites de atuação do ambiente escolar. 3. Propor e acompanhar intervenções psicopedagógicas, em parceria com professores, coordenação pedagógica e equipe gestora. 4. Orientar professores e equipe pedagógica quanto a estratégias, metodologias e adaptações pedagógicas adequadas às necessidades dos estudantes. 5. Colaborar na elaboração, acompanhamento e avaliação de planos pedagógicos individualizados, especialmente para alunos com dificuldades persistentes de aprendizagem. 6. Atuar de forma preventiva, desenvolvendo ações que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, emocional e social dos estudantes. 7. Contribuir para a construção de práticas pedagógicas inclusivas, respeitando as diferenças e promovendo a equidade no ambiente escolar. 8. Apoiar a família, orientando sobre aspectos do processo de aprendizagem e, quando necessário, encaminhando para atendimentos especializados externos. 9. Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e formações continuadas, oferecendo subsídios técnicos à equipe escolar. 10. Articular ações com outros profissionais da educação e da saúde, respeitando as atribuições de cada área, sempre que necessário. 11. Acompanhar indicadores de aprendizagem, auxiliando a escola na análise de resultados e na proposição de melhorias pedagógicas. 12. Zelar pela ética profissional, pelo sigilo das informações e pelo respeito ao desenvolvimento integral do estudante. 13. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1. Técnico em Enfermagem

Atribuições: Desempenhar ações e procedimentos técnicos de enfermagem em todos os equipamentos de saúde do município, atuando nas áreas de Saúde da Família, Unidade Básica de Saúde, urgência/emergência, pequenos procedimentos cirúrgicos, terapias, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde do adulto, da mulher, do idoso, saúde mental, epidemiologia, vigilância em saúde, imunização e outras áreas de acordo com as normas de biossegurança, realizando todas as orientações e procedimentos necessárias de acordo com competência profissional; Desempenhar ações e procedimentos de enfermagem, em nível técnico, em todos os serviços de saúde municipais, em domicílios e na comunidade; Realizar o acolhimento aos usuários com escuta qualificada e humanizada, seja em demanda espontânea ou programada; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; Efetuar controle de pacientes em doenças transmissíveis e em pacientes portadores de condições crônicas não transmissíveis; Garantir o abastecimento racional e regular de materiais e insumos de enfermagem padronizado, realizando reposição, controle de estoque e armazenamento adequado, nos setores assistenciais, utilizando os sistemas de informação vigentes; Participar do processo de fornecimento de materiais de insumos de enfermagem; Realizar procedimentos de suporte avançado de vida se necessário; Realizar anotações em prontuário e em documentos de produção dentro da sistemática do SUS, utilizando os sistemas de informação vigentes; Acompanhar, deslocar, remover e transportar o paciente durante todos os procedimentos de assistência. Atuar de forma integrada com profissionais lotados na Secretaria Municipal de Saúde; Realizar ações de prevenção e controle sistemático da infecções, busca ativa e notificações de doenças e agravos de notificação compulsória; Realizar o controle da cadeia de frio, aplicação e orientação de imunobiológicos, bem como participar de campanha de vacinação, bloqueios e buscas ativas; Garantir o registro e abastecimento racional e regular de imunobiológicos por meio dos sistemas de informação vigentes, sob a supervisão do enfermeiro; Dirigir veículo de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação) e autorização do gestor municipal; Participar da escala de enfermagem para serviço extraordinário em finais de semana e feriados e/ou eventuais horários diferenciados; Programar, orientar e executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, conforme legislação vigente, Exercer funções de nível médio técnico, auxiliando o enfermeiro nas suas atividades, entre as quais: prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, prevenção e controle das doenças transmissíveis em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, entre outras definidas pela equipe de saúde e que estejam dentro de sua área de atuação; Participar de atividades coletivas e de educação permanente; Realizar a higienização, desinfecção, preparo e esterilização de materiais, bem como cuidados com o seu acondicionamento; Desenvolver ações de vigilância relacionadas ao seu cargo, especialidade e área de atuação; Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, bem como atender aos Princípios, Diretrizes e legislações vigentes do SUS, às normas de trabalho, biossegurança e ética profissional; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade delegadas pelo enfermeiro, associadas ao seu cargo e especialidade, em conformidade com a regulamentação da respectiva categoria profissional.

2.2. Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos

Atribuições: Elaborar planos de manutenção de máquinas e equipamentos; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores, com troca de óleo de motor e outros itens. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Elaborar plano de manutenção das máquinas e equipamentos; Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, máquinas e equipamentos; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução de mão de obra; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramental de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Efetuar limpeza geral; Desmontar o motor; Conferir e receber peças; Conferir, testar e receber as máquinas e equipamentos que tenham sofrido intervenção mecânica e ou de manutenção por terceiros; Controlar almoxarifado de peças; Elaborar orçamentos para conserto de máquinas, veículos e equipamentos; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freios; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Lubrificar articulações da suspensão; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar tensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobre alimentação; Reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel); Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica da direção; Reparar caixa de direção; Reparar chassis; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Reparar sistema elétrico; Realizar manutenção da bomba hidráulica; Realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: Testar desempenho do motor em dinamômetro; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; Verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar trabalho com segurança: Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; Consertar, máquinas, equipamentos e veículos; Abastecer, com óleo diesel, a frota do Município; dirigir veículos da administração pública. Manter organizado e se responsabilizar pelo almoxarifado. Outras atividade correlatas ao cargo.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1. Atendente de Creche I

Atribuições: Limpeza corporal da criança, ajudar em suas dificuldades, organizar o ambiente para tornar atrativo, atendimento individual respeitando as diferenças, atendimento na hora da alimentação, trabalhar em conjunto com o professor regente.

3.2. Auxiliar Administrativo

Atribuições: Recepção e Atendimento ao público; Receber e enviar correspondências e documentos; Preparar e encaminhar documentos; Fazer fotocópias de documentos; Enviar documentos para o departamento contábil; Encaminhar documentos para os setores responsáveis para análise e processamento; Atender telefonemas; Manter organizados arquivos e cadastros; Executar serviços burocráticos afetos ao setor e aos profissionais lotados no órgão; Executar serviços burocráticos e de apoio às atividades administrativas do setor onde estiver lotado; Digitar cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; Preencher formulários; Executar outras atividades inerentes ao cargo; Atualizar sistemas e bases de dados; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo às exigências e normas da unidade administrativa; Auxiliar na digitalização e manutenção de arquivos de documentos eletrônicos; Executar tarefas de controle de materiais, apoio logístico e organização de rotinas administrativas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.3. Auxiliar de Saúde Bucal

Atribuições: Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para atendimentos clínicos, como a escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação

tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

3.4. Orientador Social – CRAS

Atribuições: Recepção e ofertas informações das famílias usuários do CRAS. Mediação dos processos grupais, próprios dos serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e PAIF, ofertados no CRAS. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com equipe de referência do CRAS. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. Participar de reuniões de Equipe de encontros seminários e programas de treinamento sempre que convocado. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade. Organizar, facilitar e desenvolver oficinas, atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades ou na comunidade. Apoiar e participar no planejamento das ações. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários assegurando a privacidade das informações. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa para os cursos e oficinas. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades instrumentais e de registro para assegurar direitos (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações integracionais. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

3.5. Profissional de Apoio Escolar – 20h, 30h e 40h

Atribuições: Facilitar a comunicação entre o estudante e os professores, os pais, a direção escolar e os seus colegas; Auxiliar e cooperar com o professor regente; Auxiliar em atividades de alimentação, de higiene limpeza corporal da criança, de locomoção e de autorregulação; Oferecer suporte na interação social em ambiente escolar; Combater situações de discriminação; Avaliar continuamente os estudantes sob sua responsabilidade; Estar preparado para atuar em situações de crise e prestar primeiros socorros quando necessários; Atuar em todas as atividades escolares nas quais for necessário o seu apoio desde a organização do ambiente escolar; Participar de reuniões quando houver ajustes de horários e outros encontros que envolvam a escola; Ser pontual com o horário estabelecido; Manter sigilo sobre os fatos de que tenha conhecimento em virtude do exercício de sua atividade; Acompanhar e zelar pela segurança dos alunos durante o embarque, o trajeto e o desembarque no transporte escolar; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.6. Vigilante Sanitário

Atribuições: Efetuar a fiscalização sanitária nos estabelecimentos comerciais e particulares (individuais) do Município. Fazer cumprir as leis e normas relativas à vigilância sanitária, inclusive com auxílio de órgãos estaduais e federais. Aplicar, no âmbito de sua competência, sanções previstas em lei, inclusive interdição de estabelecimentos comerciais. Fiscalizar e denunciar aos órgãos competentes ações predatórias ao meio ambiente. Expedir e cassar alvará sanitário. Exercer a vigilância da qualidade da água consumida, em articulação com o responsável. Sistematizar e interpretar os dados gerados pelo responsável pela operação do sistema de abastecimento de água. Manter registros atualizados sob as características da água distribuída. Informar ao responsável pelo fornecimento de água para consumo humano sobre anomalias e não conformidades detectadas. Alimentar o programa de informática criado na esfera de sua competência.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1. Merendeira

Atribuições: Contribuir com a alimentação e nutrição dos educandos, preparando as refeições a eles destinadas, tentando-se para a qualidade dos alimentos utilizados e a higiene no processo de preparação. Preparar refeições para serem servidas nos mais diversos horários nas Unidades de Educação Escolar do município: Observando o cardápio estipulado pela Nutricionista; Adotando o método mais adequado para o preparo; Descongelando alimentos quando necessário; Higienizando os alimentos; Utilizando temperos específicos; Atentando-se ao tempo de cocção; Servindo o alimento ainda quente, quando tratar-se de refeições dessa natureza; Preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torna-los apetitosos as crianças. Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação das crianças e não gere muito desperdício. Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos. Armazenar os alimentos com cuidado e organizadamente, de modo que não sofram contaminação. Receber e conferir alimentos para preparo das refeições e merendas, verificando sua quantidade e qualidade; efetuar registros e controles relativos a merendas e refeições distribuídas, consumo de gêneros alimentícios e materiais de

limpeza, solicitando sua requisição quando necessário; executar outras tarefas afins e correlatas quando determinadas pelo superior hierárquico (Nutricionista). Limpar e organizar os utensílios, móveis, equipamentos, dependências dos depósitos, cozinha e outros, bem como zelar pela higiene, utilizando-se de acessórios pré-determinados (como: luvas, toucas, avental entre outros), visando promover a higiene e o bem estar no ambiente de trabalho. Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente. Guardar amostras de todos os alimentos servidos nas Unidades de Educação, conforme normas pré-determinadas. Auxiliar quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Manter bom convívio interpessoal, ter postura profissional e boa apresentação pessoal. Tratar bem os educandos nas Unidades de Educação em que for atuar. Utilizar EPI (Equipamentos de Proteção individual) obrigatoriamente durante todo o período de exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. O não uso acarretará em processos administrativos, podendo evoluir à demissão com justa causa. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério de seu superior imediato (Nutricionista) e conforme demanda.

4.2. Motorista

Atribuições: Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais; Zelar pela abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; Implementar práticas de direção defensiva; Respeitar a legislação de trânsito; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; Manter a organização do local de trabalho, especialmente na garagem; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as atribuições.

4.3. Operador de Máquinas Pesadas

Atribuições: Operar, conservar e zelar por máquinas e equipamentos pertencentes à frota municipal incluindo escavadeiras hidráulicas, retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras, tratores de esteiras, rolos-compactadores, mini escavadeira e demais veículos ou implementos compatíveis com sua habilitação e capacitação técnica; Executar atividades operacionais conforme as demandas da Prefeitura Municipal que necessitem da utilização de maquinário pesado ou agrícola; Realizar verificações de rotina nos equipamentos antes e após o uso, comunicando quaisquer irregularidades à equipe de manutenção ou à chefia imediata; Cumprir rigorosamente as normas de segurança, trânsito e os regulamentos internos estabelecidos pela Administração Municipal; Desempenhar outras atividades correlatas, conforme orientação e designação da chefia imediata.

4.4. Operador de Trator Agrícola

Atribuições: Executar limpeza, regulagem e acondicionamento de peças e equipamentos; Realizar serviços específicas dentro de sua área de habilidade profissional sob supervisão; Auxiliar profissionais habilitados nas tarefas agrícolas, sempre relacionadas com a operação de trator; Manusear, acondicionar e operar o trator, máquinas e ferramentas de serviço; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de uso profissional; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; Manter a organização do local de trabalho; Transportar o material a ser usado nos serviços. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as atribuições.

PCI Concursos

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Cargo	Componentes das Provas/Caráter	Nº de Questões	Pontos/Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos com Prova de Títulos)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Conhecimentos Gerais e Municipais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	2,50	07		
Nível Técnico e Médio Completos (exceto cargos com Prova de Títulos)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Conhecimentos Gerais e Municipais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	2,50	07		
Controle Interno, Coordenador Pedagógico, Engenheiro Civil, Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos, Professores, Profissionais de Apoio Escolar e Psicopedagogo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	01	45,00	90,00
	Conhecimentos Gerais e Municipais (E/C)*	05	2,25	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,25	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	2,25	07		
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Conhecimentos Gerais e Municipais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	2,50	07		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.

2. OUTRAS ETAPAS

Cargo(s)	Componentes das Provas/Caráter	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total (*)
Controle Interno, Coordenador Pedagógico, Engenheiro Civil, Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos, Professores, Profissionais de Apoio Escolar e Psicopedagogo	Prova de Títulos (C)	-	10,00

Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Trator Agrícola	Prova Prática (E/C)	50,00	100,00
---	---------------------	-------	--------

Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Os pontos obtidos serão somados aos pontos da Prova Teórico-Objetiva.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	17/06/2026
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	17/06 a 16/07/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	17 a 26/06/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	18 e 19/06/2026
Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	26/06/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	29/06 a 01/07/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	08/07/2026
Edital de Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	08/07/2026
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	17/07/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	17/07/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	17/07/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	17/07/2026
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	17/07/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	24/07/2026
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	27 a 29/07/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	04/08/2026
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	04/08/2026
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	07/08/2026
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	07/08/2026
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	14/08/2026
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	16/08/2026
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	17/08/2026
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	17/08/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	18 a 20/08/2026
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	24/08/2026
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	09/09/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das	09/09/2026

Provas Teórico-Objetivas	
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	15/09/2026
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	15/09 a 14/10/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	16 a 18/09/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	25/09/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – exceto cargos com Prova Prática e de Títulos	28/09/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – exceto cargos com Prova Prática e de Títulos	01/10/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate – exceto cargos com Prova Prática e de Títulos	01/10/2026
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público – exceto cargos com Prova Prática e de Títulos	06/11/2026
SOMENTE CARGOS COM PROVA DE TÍTULOS	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	30/09/2026
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos	30/09/2026
Período para Entrega de Títulos	01 e 02/10/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	14/10/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	15 a 19/10/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	27/10/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos com Prova de Títulos	29/10/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos com Prova de Títulos	04/11/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos com Prova de Títulos	04/11/2026
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público – cargos com Prova de Títulos	06/11/2026
SOMENTE CARGOS COM PROVA PRÁTICA	
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	01/10/2026
Edital de Convocação para a Prova Prática	01/10/2026
Realização da Prova Prática	10 e/ou 11/10/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova Prática	16/10/2026
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	16/10/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Prática	19 a 21/10/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova Prática e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática	28/10/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos com Prova Prática	29/10/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos com Prova Prática	04/11/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos com Prova Prática	04/11/2026
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público – cargos com Prova Prática	06/11/2026

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites www.fundatec.org.br e www.pinheiropreto.sc.gov.br.

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba as pessoas candidatas interessadas qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Níveis Superior e Fundamental Completos.
	Domingo – Tarde	Nível Técnico e Médio Completos.

PCI Concursos

ANEXO IV – MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER NA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A pessoa candidata _____, CPF nº _____, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: () Congênita

() Adquirida: () Acidente () Doença Comum () Pós-Operatório

() Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s) e para atender as atribuições do cargo?

() Não () Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

1. () DEFICIÊNCIA FÍSICA:

() Amputação ou Ausência de Membro () Fibromialgia () Hemiplegia () Hemiparesia

() Membros com deformidade () Monoplegia () Monoparesia () Nanismo

() Paraplegia () Paralisia Cerebral () Paraparesia () Ostomia () Triplegia

() Triparesia () Tetraplegia () Tetraparesia () Outra: _____

2. () DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

() Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria. (Lei Nº 14.768/2023).

3. () DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).

() Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

() Visão monocular.

4. () DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

() Esquizofrenia.

() Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

5. () DEFICIÊNCIA INTELLECTUAL/MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.

6. () TRANSTORNO DO NEURODESENVOLVIMENTO - Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário:

() Nível 1 () Nível 2 () Nível 3

7. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

() Comunicação () Habilidades sociais () Saúde e segurança () Lazer () Cuidado pessoal

() Utilização dos recursos da comunidade () Habilidades acadêmicas () Trabalho

Data da emissão deste documento: ____/____/____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de
nscrição no respectivo conselho profissional

ANEXO V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO

1. Todos os documentos devem ser encaminhados em cópia autenticada ou com possibilidade de autenticação, conforme disposto no subitem 2.1.2. deste Anexo.

1.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme subitem 2.1.4;
- b) Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme subitem 2.1.8;
- c) Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 2.1.6.

1.2. TABELA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO					
I	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	4,00	4,00	Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Cursos e atividades estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura. b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.2 deste Anexo. c) Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva , desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	3,00	3,00	
III	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	1,50	3,00	
Pontuação máxima para Cursos de Formação		-	-	10,00	

1.3. TABELA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
I	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	1	4,00	4,00	Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Cursos e atividades estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura. b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.2 deste Anexo. c) Cursos de Graduação e Especialização CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva , desde que não sejam os citados como requisito do cargo. d) Cursos de Aperfeiçoamento (itens III e IV), desde que INICIADOS, REALIZADOS E CONCLUÍDOS nos últimos 05 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de aplicação da prova teórico-objetiva.
II	Graduação	1	3,00	3,00	
III	Cursos de Aperfeiçoamento com 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas	1	1,00	1,00	
IV	Cursos de Aperfeiçoamento com 81 (oitenta e uma) horas ou mais	1	2,00	2,00	
Pontuação máxima para Cursos de Formação e Aperfeiçoamento Profissional		-	-	10,00	

2. DOS REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste capítulo.

2.1.2. Abrangência para Pontuação:

a) Cargos de Controle Interno e Engenheiro Civil: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

b) Cargos de Coordenador Pedagógico, Professores e Psicopedagogo: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso ou relacionados à Educação.

c) Cargos de Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos e Profissionais de Apoio Escolar: somente serão aceitos os títulos relacionados com as atividades que fazem parte das atribuições do cargo.

2.1.3. Documentos aptos para pontuação somente serão aceitos se entregues por meio de **cópias com selo de autenticação de cartório, de universidades ou de conselhos de classe, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição, por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.**

2.1.3.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade:** frente e verso, se houver alguma informação neste.

2.1.3.2. Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pela própria pessoa candidata.

2.1.3.3. As exigências acima têm por objetivo prevenir fraudes e garantir a autenticidade dos documentos apresentados para fins de pontuação

2.1.4. A pessoa candidata deverá realizar o upload do **diploma ou o comprovante de conclusão do requisito exigido para o cargo**, conforme disposto no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, no campo específico no Formulário Online.

2.1.4.1. Para comprovação de requisito do cargo, quando possível, será aceita a apresentação da carteira de inscrição no respectivo conselho de classe profissional contendo a especialidade exigida para ingresso no cargo, quando for o caso.

2.1.5. **Os requisitos para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos não serão pontuados**, considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação/convocação. Além disso, esclarece-se que o ato de aceitar ou negar o requisito, bem como a eventual atribuição de pontuação aos títulos no momento da avaliação não garantem o ingresso no cargo, visto que a análise realizada nesta fase é somente em relação aos critérios estabelecidos para pontuação na Prova de Títulos.

2.1.6. Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (a pessoa candidata deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).

2.1.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

2.1.7.1. No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

2.1.7.2. A pessoa candidata deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

2.1.8. Se o nome da pessoa candidata for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição, deve-se encaminhar, em campo específico, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

2.1.8.1. Caso o nome da pessoa candidata esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, redigida pela própria pessoa candidata, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.9. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca.

2.1.9.1 Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.10. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

2.1.11. Todos os documentos deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original).

2.1.12. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

2.1.13. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.1.13.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.13.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.13.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.13.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.5	Documento sem a devida descrição do nome da pessoa candidata.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.13.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.13.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-
2.1.13.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.13.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.13.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.13.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.13.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.13.16	Documentos não pertencente à pessoa candidata.	Documento que esclareça a titularidade do título.
2.1.13.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.13.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.13.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.13.20	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.1.13.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-
2.1.13.22	Sem a assinatura com possibilidade de autenticação do emitente da instituição (documento assinado unicamente pela própria pessoa candidata)	Reenvio do documento assinado

2.1.13.23	Documento em língua estrangeira	Tradução por Tradutor Público Juramentado
-----------	---------------------------------	---

2.2. DA FORMAÇÃO

2.2.1. Nos casos de **especializações citadas no item III**, os documentados apresentados devem conter explícita informação de se tratar de pós-graduação *Lato Sensu* ou MBA ou conter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

2.2.2. Nos casos de **especializações *Stricto Sensu***, o candidato que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

2.2.2.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem recomendados/reconhecidos pela Capes/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de Especialização, somente serão válidos aqueles cujas Instituições de origem sejam credenciadas pelo MEC e que tenham sido expedidos conforme legislação vigente.

2.2.3. Serão considerados para fins de pontuação em Cursos de Aperfeiçoamento (itens III e IV da Tabela 1.3):

- os certificados dos Cursos Técnicos de Ensino Médio, Graduações de Nível Superior, Especializações, Mestrados, Doutorados e Pós-Doutorados, desde que não tenham sido pontuados anteriormente;
 - certificados de participação em eventos científicos, independentemente da função/atuação no evento, sejam seminários, jornadas, congressos, workshops, simpósios, conferências, fóruns, mesas-redondas, palestras ou painéis, desde que contenham período de realização, com data de início e fim.
 - certificados de cursos com carga horária mínima exigida, de acordo com o determinado no item.
- c.1) não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item.

2.2.4. As certidões ou certificados de conclusão dos cursos exigidos neste Edital e em edital específico devem ser reportar a cursos comprovadamente concluídos.

2.2.4.1. As certidões ou certificados de cursos expedidos deverão ser de instituição de ensino legalmente reconhecida.

2.2.5. A quantidade de títulos informada na Tabela de Avaliação corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, e, sendo assim, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado, com duas páginas) por linha liberada no Formulário Online.

2.2.6. Caso o candidato faça o upload de mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a um título; os demais documentos entregues equivocadamente serão desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.

2.2.6.1. Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso/evento realizados em período concomitante, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

2.2.7. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – FORMAÇÃO

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.2.7.1	Curso não concluído.	-
2.2.7.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.7.3	Não se enquadra como pós-graduação nas modalidades <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	-
2.2.7.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.7.5	Documento sem o nome do curso e/ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.

2.2.7.6	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.2.7.7	Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-
2.2.7.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação e/ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
2.2.7.9	Cursos preparatórios para vestibulares, processos seletivos e concursos, incluindo para Magistraturas.	-
2.2.7.10	Apresentação de mais de um título para complementação da carga horária mínima exigida.	-
2.2.7.11	Carga horária inferior ao determinado no item.	-
2.2.7.12	Título de Especialista sem a realização de Residência.	-

2.3. DOS MODELOS

2.3.1. MODELO DE DECLARAÇÃO – As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:

- Autenticidade em cartório ou ter sido assinada por meio digital, com certificação eletrônica válida;
- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante,
- Para avaliação de experiência profissional, a declaração deve conter a área de atuação, o tipo de vínculo do trabalho e a informação da escolaridade exigida para o cargo; apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, constar também a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

Observação: Não serão aceitas declarações emitidas pelo próprio candidato, tampouco de empresas do qual é sócio.

3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

3.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação, seja pelos números dos itens e/ou pelos comentários da Banca Avaliadora.

3.1.1. O candidato deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela Banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso.

3.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;
- d) esclarecimento referente ao requisito do cargo;
- e) apresentação da autenticação de documentos;

3.2.1. A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, caso constatado equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

3.3. Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

3.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

3.4. Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por candidatos que tenham enviado apenas Currículo *Vitae* no período regular de envio de títulos. O envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

3.5. Os candidatos que não recursarem, considera-se como cientes e de acordo com a avaliação realizada, não cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva ou qualquer possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

PCI Concursos

ANEXO VI – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS

1. ATIVIDADES DO CARGO DE MERENDEIRA

A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada de forma a avaliar habilidades do Pessoa candidata de acordo com as atribuições do cargo.

Os critérios de avaliação terão base nas melhores práticas e nas recomendações da Anvisa no que se refere à higiene e ao preparo dos alimentos.

A Prova Prática será constituída das seguintes atividades:

a) Montar salada de folhas;

b) Preparação da Carne: 1 (uma) unidade de peito de frango, temperado e frito.

Serão avaliados os itens conforme segue:

- I. Utilização dos equipamentos e utensílios de forma correta e segura;
- II. Conhecimento das condições de segurança e saúde no trabalho;
- III. Cumprimento das normas de segurança alimentar e higiene (boas práticas na manipulação de alimentos);
- IV. Cuidado no preparo dos alimentos e sanitização correta dos alimentos;
- V. Separação dos ingredientes, calculando a quantidade e qualidades necessárias.
- VI. Separação do lixo;
- VII. Higiene e organização na execução das tarefas, de acordo com o disposto no manual de limpeza e desinfecção de superfícies da Anvisa;
- VIII. Higiene e apresentação pessoal, de acordo com as normas sanitárias e traje adequado para execução da tarefa;
- IX. Uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual);
- X. Cumprimento das atividades propostas no tempo previsto.

Tempo da Atividade: máximo de 15 (quinze) minutos.

Os critérios de avaliação das atividades, a serem estabelecidos pela Banca Avaliadora, poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima da pessoa candidata para aprovação na Prova Prática.

As pessoas candidatas deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como uso de sapato fechado. Deve estar com as unhas curtas, cabelos presos, entre outras recomendações sanitárias.

Não será permitido realizar a prova a pessoa candidata que não esteja com o traje indicado acima.

2. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA

A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, consistirá de **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva.

A pessoa candidata deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

O Exame de Direção Veicular será composto da seguinte atividade:

- Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.

A pessoa candidata será avaliada no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – **Faltas Eliminatórias** (reprovação – 100 pontos negativos);

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio-fio;
- c) transitar em contramão de direção;
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) avançar a via preferencial;
- f) provocar acidente durante a realização do exame;
- g) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – **Faltas Graves** (30 pontos negativos cada);

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;
- i) avançar delimitador;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada);

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada).

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

Tempo da Atividade: 15 (quinze) minutos, sendo contados a partir da inspeção da máquina.

As pessoas candidatas deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função e sapato fechado firme no pé.

Caso a pessoa candidata não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

Os veículos divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, ser substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e às pessoas candidatas.

3. ATIVIDADES DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada de forma a avaliar habilidades da pessoa candidata de acordo com as atribuições do cargo.

A pessoa candidata deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Escavadeira Hidráulica, sendo composta das seguintes atividades:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Inspecionar a máquina.	5,00
Posicionamento da máquina nos locais determinados pela Banca.	6,00
Abrir uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 1 (um) metro de profundidade (aproximadamente), descarregar o material na lateral direita da valeta e tapar a valeta escavada com a concha dianteira, deixando o terreno emparelhado.	54,00
Rotação e Desligamento do Motor.	11,00
Agilidade e Destreza na execução das atividades.	24,00
Total	100,00

Tempo da Atividade: 15 (quinze) minutos, sendo contados a partir da inspeção da máquina.

Os critérios de avaliação das atividades, a serem estabelecidos pela Banca Avaliadora, poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima da pessoa candidata para aprovação na Prova Prática.

No Edital de Convocação, será definido o modelo da máquina que será utilizada no dia da prova.

As pessoas candidatas deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Caso a pessoa candidata não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

Os modelos das máquinas divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, ser substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e às pessoas candidatas.

4. ATIVIDADES DO CARGO DE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

A Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada de forma a avaliar habilidades da pessoa candidata de acordo com as atribuições do cargo.

A pessoa candidata deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

A Prova será composta das seguintes atividades:

ATIVIDADE: TRATOR AGRÍCOLA – TEMPO MÁXIMO 20 MINUTOS	PONTUAÇÃO
Inspeção da máquina.	10,00
Posicionar a máquina de ré até o local onde está a grade aradora, e acoplar a grade no trator.	30,00
Levantar a grade com o hidráulico do trator, colocá-lo no local determinado pela Banca e iniciar a operação de aração e gradagem em percurso reto. Ao chegar no local definido, fazer a curva de retorno com a grade levantada. No retorno proceder novamente a aração e gradagem até o local de partida.	30,00
Desacoplar a grade no local de origem.	24,00
Posicionar o trator no local de origem e desligar.	6,00
Total	100,00

A pessoa candidata que não obter a performance mínima exigida nas atividades propostas estará automaticamente eliminada do Concurso.

Serão avaliados os itens conforme segue:

- I. Uso correto e adequado dos equipamentos;
- II. Interpretação e execução correta das tarefas;
- III. Organização metodológica para a execução da atividade;
- IV. Conhecimento das condições de segurança;
- V. Destreza e agilidade nas tarefas.

Tempo da Atividade: 20 (vinte) minutos.

Os critérios de avaliação das atividades, a serem estabelecidos pela Banca Avaliadora, poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima do candidato para aprovação na Prova Prática.

No Edital de Convocação, será definido o modelo da máquina que será utilizada no dia da prova.

As pessoas candidatas deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado.

Caso o candidato não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

Os modelos das máquinas divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, ser substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e às pessoas candidatas.

ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto Federal nº 6.583/2008) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: PARTE 1: Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física. Direitos humanos e cidadania. Teoria Geral dos Direitos Humanos: conceito, classificação e características. Os racismos individual, institucional e estrutural. Conceitos Fundamentais de Discriminação, Racismo, Sexismo, Etarismo, Intolerância Religiosa, LGBTQIAPN+fobia, Aporofobia, Psicofobia e Capacitismo. **PARTE 2:** Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 142/2008 e suas alterações posteriores). Estatuto do Servidor Público (Lei Complementar nº 16/1992). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 353/2023).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Matrizes e determinantes. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Função exponencial e logarítmica. Funções trigonométricas. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Geometria plana:

semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas planas. Noções de geometria espacial: cálculo de áreas e volume de prismas, pirâmides e corpos redondos. Matemática financeira: porcentagem, juro simples e compostos. Estatística: medidas de tendência central e medidas de dispersão, moda e mediana. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica. Leis de De Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto Federal nº 6.583/2008) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
CARGO: TODOS

PROGRAMA: PARTE 1: Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física. Direitos humanos e cidadania. Teoria Geral dos Direitos Humanos: conceito, classificação e características. Os racísmos individual, institucional e estrutural. Conceitos Fundamentais de Discriminação, Racismo, Sexismo, Etarismo, Intolerância Religiosa, LGBTQIAPN+fobia, Aporofobia, Psicofobia e Capacitismo. **PARTE 2:** Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 142/2008 e suas alterações posteriores). Estatuto do Servidor Público (Lei Complementar nº 16/1992). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 353/2023).

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Funções trigonométricas, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Classificação dos triângulos quanto aos lados e ângulos internos. Condição de existência do triângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de geometria espacial: cálculo da área e do volume de paralelepípedos e pirâmides, cálculo do volume de cones e cilindros circulares retos. Matemática financeira: porcentagem e juro simples. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. Emprego e classificação dos numerais. Emprego de preposições, combinações e contrações. Emprego e classificação dos advérbios. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação. Elementos de coesão no texto. Sintaxe do período simples.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
CARGO: TODOS

PROGRAMA: PARTE 1: Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física. Direitos humanos e cidadania. Teoria Geral dos Direitos Humanos: conceito, classificação e características. Os racismos individual, institucional e estrutural. Conceitos Fundamentais de Discriminação, Racismo, Sexismo, Etarismo, Intolerância Religiosa, LGBTQIAPN+fobia, Aporofobia, Psicofobia e Capacitismo. **PARTE2:** Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 142/2008 e suas alterações posteriores). Estatuto do Servidor Público (Lei Complementar nº 16/1992). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 353/2023).

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGO: TODOS**

PROGRAMA: Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Noções de geometria: classificação das formas geométricas bidimensionais e tridimensionais, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria plana (cálculo de área e perímetro de polígonos, área de círculo e comprimento de circunferência). Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras.

PCI Concursos

ANEXO VIII- PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: ADVOGADO**

PROGRAMA: DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Conselhos de Fiscalização Profissional. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a procedimentalização das decisões administrativas. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei Federal nº 8.987/1995. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei Federal nº 4.717/1965), Ação Civil Pública (Lei Federal nº 7.347/1985) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei Federal nº 12.016/2009). Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional, Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. DIREITO DO TRABALHO: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Jornada. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do TST e do STF em matéria trabalhista. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Recursos. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas

administrativas. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do TST e do STF em matéria trabalhista. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990). Direito de Empresa (arts. 966 a 1.195 do Código Civil). Súmulas e jurisprudência do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Das normas Processuais Cíveis: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento: Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença: Liquidação de sentença. Procedimento de cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei Federal nº 6.830/1980). Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil. DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL: Código Penal: Parte geral: Aplicação da Lei Penal; do Crime; da Imputabilidade Penal; do Concurso de Pessoas; da pena; da extinção da punibilidade. Parte especial: dos Crimes contra a Fé Pública; dos Crimes contra a Administração Pública. Leis Criminais Especiais: Crimes de abuso de autoridade e Crimes previstos na lei de Licitações. Código de Processo Penal. Lei Federal nº 9.099/1995: Juizados Especiais Criminais. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Penal e Processo Penal. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 6) Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Administração tributária. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário. DIREITO AMBIENTAL: Direito Ambiental. Conceito. Objeto. Princípios fundamentais. Normas constitucionais relativas à proteção ambiental. Repartição de competências em matéria ambiental. Zoneamento Ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Poder de polícia e Direito Ambiental: Licenciamento ambiental. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Requisitos. Proteção às florestas no Direito Ambiental brasileiro. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Resoluções do CONAMA. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Ambiental.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 02: ANALISTA DE LICITAÇÕES E ATOS ADMINISTRATIVOS

PROGRAMA: Administração Pública. Atos Administrativos. Poderes Administrativos. Licitações: Princípios, Definições, Agentes Públicos, Compras, Serviços em Geral, Obras e Serviços de Engenharia, Alienações, Edital de Licitação, Modalidades, Instrumentos Auxiliares, Critérios de Julgamento, Contratação Direta, Dispensa, Inexigibilidade, Limites, Fases e Processo Licitatório, Contratos Administrativos, Gestão e Fiscalização Contratual, Execução dos Contratos, Alterações Contratuais, Equilíbrio Econômico-Financeiro,

Infrações e Sanções Administrativas, Processo Administrativo Sancionador, Recursos Administrativos, Pregão Eletrônico, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Governança das Contratações Públicas, Disposições Preliminares e Gerais, segundo a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura. Lei Complementar nº 123/2006 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Organizações e Administração. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e Formas de Tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Digitação Qualitativa. Modelos e Documentos. Processo de Comunicação e Tipos de Comunicação. Envelope e endereçamento postal. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Técnicas secretarias: atendimento on line, telefônico, agenda e e-mail. Secretariat reuniões. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. Noções de Arquivística. Gestão de Materiais: patrimônio, compras, almoxarifado, armazenamento de materiais, movimentação de materiais e gestão de estoque. Inventário. Logística. Bens Patrimoniais. Segurança na Área de Materiais. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e a Logística. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Lei de Improbidade Administrativa). Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Regula o acesso à informação). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores até data de publicação do Edital de Abertura (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público. Processo Orçamentário. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores até data de publicação do Edital de Abertura. (Lei do Orçamento Público). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2024). Conceitos relacionados à tecnologia da informação.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 03: ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do(a) assistente social e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. "Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio- ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1) Ética e História. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 4) Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 04: CONTROLE INTERNO

PROGRAMA: PARTE 1: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e

funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos.

PARTE 2: Contabilidade Gerencial – Sistema de Informação Gerencial: Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. Controller: Funções e atribuições. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. Auditoria: Normas Brasileiras de Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da auditoria interna. Papéis de trabalho. Fraude e erro. Planejamento da auditoria interna. Riscos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria interna. Relatórios de auditoria interna. Ética profissional dos auditores interno e externo. Atributos dos auditores em relação à organização, sua atuação e capacitação. Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços. Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis

Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. Administração e Finanças públicas: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições; Tipos de processos do TCU.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 05: COORDENADOR PEDAGÓGICO

PROGRAMA: Educação e Sociedade. O desenvolvimento, direitos e deveres legais da criança e do adolescente. Organização do trabalho pedagógico na escola. Projetos pedagógicos e planejamento de aula. Planejamento, currículo e avaliação. Currículo. Avaliação. Teorias educacionais: concepções pedagógicas. Educação Ambiental. Sexualidade. Drogas. Fracasso escolar. Inclusão escolar. Bullying, Escola sem violência, Justiça Restaurativa. Educação de Jovens e Adultos. O papel do orientador educacional na escola. História, princípios, práticas e atribuições da Orientação Educacional. Fracasso, infrequência, evasão escolar, FICAI online. Ação Pedagógica e comunidade. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino-Aprendizagem. Parcerias: Família e suas constituições, Escola, Secretarias, Promotoria da Infância e da Juventude e Conselho Tutelar. Cidadania e coletividade. Legislações Educacionais e Específicas da Orientação Educacional. Círculos de Construção de Paz. Comunicação não violenta (assertiva).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 06: EDUCADOR FÍSICO

PROGRAMA: Prescrição, planejamento, periodização do treinamento físico para as mais diversas manifestações físicas e populações diversas. Educação em Saúde. Respostas fisiológicas do exercício físico. Atividade física e sua relação com o lazer. Noções básicas (fundamentos e regras) dos esportes coletivos e individuais. Desenvolvimento motor em bebês, crianças, adolescentes e adultos. Atividade física e saúde. Atividade Física e a Saúde Mental. Atividade Física como Tratamento. Atividade Física na Atenção Básica. Estratégia da saúde da família: Planejamento em saúde, Atributos da Atenção Primária em Saúde, Sistemas de Informação, Sistema de notificação de vigilância epidemiológica e sanitária. Processo de trabalho das equipes multiprofissionais na estratégia de saúde da família. Cadernos de atenção básica do ministério da saúde. Cidadania e controle social no sus. Forma de financiamento e custeio no sus. Resoluções do conselho federal do órgão de classe e código de ética do profissional. Acolhimento na atenção básica.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de

saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGOS 08 E 09: FARMACÊUTICO – 30H E 40H

PROGRAMAS: Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos, Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (métodos, níveis de estoque, indicadores, curva ABC e outras ferramentas de gestão). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Portaria nº 529/2013. RDC ANVISA nº 67/2007 e atualizações - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais. RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. Portaria nº 344/1998 e atualizações - Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações - Controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. Lei Federal nº 13.021/2014 - Exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas. Lei Federal nº 5.991/1973 - Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Resolução CFF nº 724/2022 - Código de Ética Farmacêutica. RDC nº 222/2018 - Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde. Resolução CFF nº 585/2013 - Atribuições clínicas do farmacêutico. Resolução CFF nº 730/ 2022 - o exercício profissional nas farmácias das unidades de saúde em quaisquer níveis de atenção, seja, primária, secundária e terciária, e em outros serviços de saúde de natureza pública ou privada. Resolução CFF nº 735/ 2022 - Atribuições do farmacêutico na Comissão de Farmácia e Terapêutica. Resolução CFF nº 11/2024 - Atribuições do farmacêutico no controle de infecções relacionadas à assistência à saúde e no gerenciamento de antimicrobianos. Padrões Mínimos para Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde. Conselho Federal de Farmácia. São Paulo, 4º ed. 2025.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: FONOAUDIÓLOGO (EDUCAÇÃO)

PROGRAMA: Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, na criança, no adulto e no idoso. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias

neurológicas. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 11: MÉDICO

PROGRAMA: Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da hipoventilação da obesidade, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-occlusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e

paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Covid-19. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 12: NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO)

PROGRAMA: Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: lactantes, crianças, adolescentes e adultos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Programa de Combate às Carências Nutricionais e Amamenta e Alimenta Brasil. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade e doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs), com base nas orientações e normativas vigentes. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Procedimentos de compras, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Saneamento, biossegurança e segurança alimentar na produção de alimentos. Vigilância sanitária e legislação vigente aplicável à produção e manipulação de alimentos, incluindo RDCs e guias técnicos da Anvisa. Aplicação de normas de boas práticas de fabricação (BPF) e do sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Conceito, classificação e composição química dos alimentos. Impacto dos métodos de preparo na qualidade nutricional dos alimentos. Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Planejamento, elaboração, organização e execução de cardápios considerando necessidades nutricionais, sustentabilidade e redução do desperdício. Gestão de cardápios escolares, incluindo aquisição de alimentos da agricultura familiar, conforme Legislações e Resoluções do FNDE vigentes e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Respeito à diversidade cultural, religiosa e alimentar (vegetarianismo, alergias, intolerâncias), com adaptação de cardápios para necessidades alimentares especiais. Política e práticas para garantir equidade no acesso à alimentação escolar. Valorização de alimentos regionais e cultura alimentar dos estudantes. Promoção de hábitos alimentares saudáveis por meio de estratégias pedagógicas, metodologias participativas, lúdicas e interativas, e desenvolvimento de habilidades culinárias na escola. Requisitos legais sobre proibição de venda de alimentos inadequados no ambiente escolar. Sustentabilidade na alimentação escolar: práticas de redução do desperdício e valorização da produção local. Indicadores de qualidade e efetividade da alimentação escolar. Parcerias intersetoriais com saúde, assistência social e agricultura. Papel do nutricionista como articulador entre escola e políticas públicas. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações

intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. Alimentação baseada em evidências. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 13: PROFESSOR DE ARTES (CRECHE)

PROGRAMA: As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em Arte. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. História da Arte. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de Arte. História do Ensino de Arte no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Fundamentos da Arte na Educação. Educação Infantil e o ensino de Arte. A Arte como linguagem e forma de expressão na infância. Desenvolvimento infantil e aprendizagem artística. Linguagens artísticas na Educação Infantil: artes visuais, música, dança, teatro e movimento. O brincar, a ludicidade e os processos criativos na infância. Planejamento, avaliação e documentação pedagógica em Arte na Educação Infantil. Campos de experiências e direitos de aprendizagem da Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) aplicada ao ensino de Arte na Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Inclusão, diversidade cultural e práticas pedagógicas em Arte para a primeira infância.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 14: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CRECHE)

PROGRAMA: Educação Física na Educação Infantil. O movimento como linguagem da criança. Educação Física: currículo escolar, prática educativa e função pedagógica. Planejamento, projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. Tendências pedagógicas da Educação Física Escolar. Concepções de aprendizagem, objetivos, metodologia, conteúdos e avaliação na Educação Infantil. Desenvolvimento infantil e desenvolvimento motor. Psicomotricidade: esquema corporal, lateralidade, orientação espacial e temporal, equilíbrio, coordenação motora ampla e fina. Jogos, brincadeiras, atividades recreativas e jogos cooperativos. Cultura corporal do movimento na infância. Expressão corporal, ritmo, dança e atividades rítmicas. Inclusão de crianças com deficiência nas aulas de Educação Física. Adaptação de atividades e práticas inclusivas. Organização dos espaços, tempos e materiais para as atividades corporais. O brincar e a ludicidade no desenvolvimento infantil. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Educação Infantil, campos de experiências e direitos de aprendizagem. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Planejamento e avaliação do desenvolvimento infantil por meio das práticas corporais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGOS 15 E 16: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS – 20H E 40H

PROGRAMA: PARTE 1: História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. O Cuidar e o Educar. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do Brincar na Educação Infantil. Documentação Pedagógica. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. A avaliação na Educação Infantil. **PARTE 2:** Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Currículo: como organizar e o que ensinar. Inclusão escolar. A construção do conhecimento e a avaliação. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

PROGRAMA: Ensino religioso: legislação brasileira e metodologias do ensino religioso. O fenômeno religioso: história, sociologia, antropologia, secularização, filosofia e psicologia das religiões. Escrituras: história e contexto cultural dos textos sagrados. Teologia: conceito do sagrado, concepções divindade, verdades da fé e

vida além da morte. Ritos: rituais, símbolos e espiritualidade. Ethos: alteridade, valores, diversidade e tolerância. Diálogo Inter-religioso e Convergência Ética. O campo religioso no Brasil.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 18: PROFESSOR DE INGLÊS

PROGRAMA: Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences; Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 19: PROFESSOR REGENTE DE CRECHE

PROGRAMA: História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. O Cuidar e o Educar. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do Brincar na Educação Infantil. Documentação Pedagógica. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. A avaliação na Educação Infantil. Desenvolvimento infantil. Inclusão escolar na Educação Infantil. Relação escola-família. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 20: PSICOPEDAGOGO

PROGRAMA: Psicopedagogia: História, conceitos e áreas de atuação. Psicopedagogia escolar: Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção. Importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico. Psicopedagogia e conhecimento: Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar. Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno consigo mesmo.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 21: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA: Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. Atendimento Pré-Hospitalar (APH). Atendimento Pré-Hospitalar de Vida no Trauma (PHTLS). Suporte de Vida Avançado no Trauma (ATLS). Suporte Básico de Vida (BLS). Suporte Avançado de Vida (ACLS). Bioética e ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo técnico de enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do homem. Alterações metabólicas. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. Noções básicas de eletrocardiograma. Noções básicas do controle de infecção. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. Cálculos de gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da Enfermagem.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 22: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

PROGRAMA: Sistemas de transmissão: mecânica, hidráulica, embreagem e seus componentes de atuação. Sistema de arrefecimento: teste de pressão, sensores, atuadores e seus componentes. Sistema de freio e seus componentes. Componentes elétricos: bateria, motor de partida, de proteção e alternadores. Sistema de injeção eletrônica: atuadores, sensores, interpretar leitura de instrumentos com multímetro, scanners, testes

elétricos, testes de vácuo, manômetros. Sistema de medidas, reconhecer e utilizar instrumentos de medições, zelo e aferições. Sistema de direção e suspensão. Noções de segurança e higiene do trabalho.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 23: ATENDENTE DE CRECHE I

PROGRAMA: História da Educação. Desenvolvimento infantil. Cuidar e Educar. Planejamento pedagógico. Organização dos tempos, espaços e materiais para atividades pedagógicas e/ou recreativas. Brincadeira e atividades esportivas. A arte, a música e o movimento. Orientação à higiene e cuidados pessoais. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Inclusão. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Educação: desafios e compromissos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº. 8.069/1990). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Relação escola-família. Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes no ambiente escolar.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 24: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Administração Pública. Atos administrativos. Licitações – processo licitatório: fase preparatória, instrução do processo licitatório, modalidades, critério de julgamento. Compras, obras e serviços de engenharia, serviços em geral. Edital, apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação e encerramento da licitação. Contratação direta. Inexigibilidade e dispensa. Alienações. Instrumentos auxiliares. Anulação, revogação, adjudicação e homologação da licitação. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e Decreto Federal nº 11.462/2023 e alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura. Organizações e Administração. Conceitos básicos de Administração. Organização. Fundamentos de Administração. Noções de planejamento e controle. Correspondência, redação oficial e padrão ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e formas de tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Digitação qualitativa. Modelos e documentos. Comunicação escrita e oral. Envelope e endereçamento postal. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Técnicas secretarias: atendimento online, telefônico, agenda e e-mail. Secretariar reuniões. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo. Noções de Arquivística. Administração de Materiais: patrimônio, almoxarifado, compras e estoque. Inventário. Logística. Bens patrimoniais. Segurança na área de materiais. Conceitos de Administração de Materiais e Logística. Conceitos de Tecnologia da Informação.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 25: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

PROGRAMA: Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 26: ORIENTADOR SOCIAL – CRAS

PROGRAMA: Política Nacional de Assistência Social. SUAS – Sistema Único da Assistência Social. LOAS – Lei nº 8742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Redes de Atendimento. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Estatuto da Juventude. Cadastro Único (CadÚnico). Bolsa Família. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Concepções e modalidades de famílias, estratégias de atendimento e acompanhamento.

Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS. O atendimento socioassistencial destinado a segmentos sociais vulneráveis. Proteção Social. Avaliação de políticas, programas e projetos sociais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar, Rede, Laços e Políticas Públicas. Violência Doméstica.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGOS 27, 28 E 29: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – 20H, 30H E 40H

PROGRAMA: Educação: desafios e compromissos. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Ensino: concepções e tendências pedagógicas. Projeto Político-Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar e avaliação escolar. Inclusão escolar. Processo de ensino-aprendizagem. Planejamento didático. Diversidade cultural. O cuidar e o educar. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do brincar na Educação Infantil.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 30: VIGILANTE SANITÁRIO**

PROGRAMA: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) Higienização do reservatório; d) Higiene e saúde dos manipuladores. Lei Estadual nº 6.503/1972 – Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 31: MERENDEIRA

PROGRAMA: Noções gerais sobre alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 32: MOTORISTA

PROGRAMA: Legislação de trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Condução de Veículos por Motoristas Profissionais; Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados; Dos Equipamentos Obrigatórios; Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito; Da Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Do Registro de Veículos; Do Licenciamento; Da Habilitação; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Dos Crimes de Trânsito; e Dos Conceitos e Definições. Lei nº 13.103/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de motorista. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos).

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 33: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

PROGRAMA: Noções de primeiros socorros no trânsito. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança (NR-12). Uso de uniforme, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor de quatro tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e Tomada de Potência (TDP). Direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva. NR-11: Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR-26: Sinalização de segurança. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 34: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

PROGRAMA: Noções de primeiros socorros no trânsito. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança (NR-12). Uso de uniforme, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor de quatro tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e Tomada de Potência (TDP). Direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva. NR-11: Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR-26: Sinalização de segurança. NR-23: Proteção Contra Incêndios. Noções de operação de trator agrícola e implementos agrícolas. Organização e conservação do ambiente de trabalho. Controle, acondicionamento e conservação de materiais e ferramentas. Identificação e comunicação de falhas e anormalidades em máquinas e equipamentos.

PCI Concursos