

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em (<https://2026pscunhapora.fepese.org.br>).

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		15/07/26
 Prazo para impugnação ao Edital	15/07/26	17/07/26
 Publicação das respostas aos requerimentos de impugnação do Edital		21/07/26
 Período de inscrições	23/07/26	24/08/26
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	23/07/26	30/07/26
 Pedidos de condições especiais para a realização das provas	23/07/26	24/08/26
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	23/07/26	24/08/26
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	23/07/26	24/08/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		07/08/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	10/08/26	11/08/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		18/08/26
 Homologação das inscrições		02/09/26
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	03/09/26	04/09/26
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		11/09/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais/jurado para a realização das provas		02/09/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais/jurado	03/09/26	04/09/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais/jurado		11/09/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		02/09/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	03/09/26	04/09/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		11/09/26

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		23/09/26
 Prova Objetiva		27/09/26
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		27/09/26
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	28/09/26	29/09/26
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		06/10/26
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		08/10/26
 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	09/10/26	13/10/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		20/10/26

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		06/11/26
 Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	09/11/26	10/11/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		17/11/26

Cronograma Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Prova Prática		21/10/26
 Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática	22/10/26	23/10/26
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		28/10/26
 Prova Prática	31/10/26	01/11/26
 Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		06/11/26
 Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	09/11/26	10/11/26
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		17/11/26

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		18/11/26
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	19/11/26	23/11/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		30/11/26
 Publicação do resultado do Processo Seletivo		01/12/26
 Homologação do Processo Seletivo		ASD

ASD = A ser definido

PCI Concursos

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações ocorridas até a data da publicação do Edital. A legislação que entrar em vigor após essa data, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ Cargos com exigência de curso de ensino fundamental

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos informativos. Sílabas e tonicidade. Separação silábica. Acentuação gráfica. Emprego de letras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes pessoais. Concordância nominal e verbal. Pontuação.

Higiene e segurança no trabalho

Noções básicas de higiene e saúde. Equipamentos de proteção individual e coletiva: tipos, uso correto e conservação. Prevenção de acidentes no trabalho. Cuidados no manuseio de produtos, materiais e energia elétrica. Noções básicas de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndios.

Questões de Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Serviços Gerais

Rotinas de Limpeza e Conservação: varrição, lavagem, coleta, acondicionamento e separação de resíduos; higienização de banheiros, salas, pátios, jardins e áreas externas; limpeza e conservação de pisos, paredes, vidros, móveis, equipamentos e demais dependências; utilização correta de vassouras, rodos, panos, baldes e demais utensílios de limpeza. **Materiais, Produtos e Equipamentos de Trabalho:** identificação, formas de uso, preparo e diluição de produtos de limpeza; armazenamento, transporte e conservação de materiais; utilização e manutenção de equipamentos e utensílios empregados nas atividades de limpeza e conservação. **Apoio e Organização de Ambientes:** conservação, organização e arrumação de ambientes, móveis e utensílios; recebimento, entrega e organização de documentos e correspondências; apoio na abertura e fechamento de instalações; cuidado e preservação do patrimônio público. **Atividades de Copa, Cozinha e Apoio Institucional:** higienização de utensílios, equipamentos e ambientes; apoio no preparo, porcionamento e distribuição de refeições, cafés e lanches; boas práticas de higiene e manipulação de alimentos; atendimento interno a servidores, estudantes e usuários. **Noções de Manutenção Predial:** pequenos reparos e manutenção preventiva; noções básicas de serviços de carpintaria, marcenaria, encanamento, alvenaria e eletricidade; conservação de instalações, mobiliário e equipamentos públicos; identificação e comunicação de irregularidades e necessidades de manutenção. **Cuidados na Execução das Atividades:** uso racional de materiais e insumos; prevenção de danos ao patrimônio público; organização do ambiente de trabalho e correta execução das rotinas operacionais. **Convivência e Responsabilidade no Serviço Público:** postura profissional, assiduidade, disciplina, cooperação, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, cumprimento de ordens de serviço e atendimento respeitoso ao público.

Motorista

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/1997 e suas alterações; normas gerais de circulação e conduta; regras de preferência; conversões; circulação de pedestres e condutores não motorizados; classificação das vias; deveres e responsabilidades dos condutores. **Legislação de Trânsito:** registro, licenciamento, classificação, dimensões e equipamentos obrigatórios dos veículos; Carteira Nacional de Habilitação; documentos de porte obrigatório; infrações, penalidades, medidas administrativas e processo administrativo de trânsito; transporte de escolares e demais disposições aplicáveis ao condutor. **Sinalização de Trânsito:** sinalização vertical, horizontal e semafórica; placas de regulamentação, advertência e indicação; gestos de agentes de trânsito e sinais sonoros; marcas viárias e dispositivos auxiliares. **Direção Defensiva:** princípios da direção preventiva e corretiva; percepção e prevenção de riscos; condições adversas de pista, clima e visibilidade; distância de segurança; aquaplanagem; leis da física aplicadas ao trânsito; prevenção e análise de acidentes; condução econômica e segura. **Primeiros Socorros:** procedimentos básicos de atendimento à vítima até a chegada do socorro especializado; acionamento dos serviços de emergência; controle de hemorragias; reconhecimento do estado de choque; atendimento inicial em casos de fraturas e transporte seguro de acidentados. **Noções de Mecânica Automotiva:** funcionamento básico do motor; sistemas de alimentação, lubrificação, arrefecimento, transmissão, suspensão, direção, freios e sistema elétrico; pneus, rodas, chassi, bateria e painel de instrumentos; identificação de falhas e manutenção preventiva. **Operação e Manutenção de Veículos:** inspeção diária e verificação dos itens de segurança; abastecimento; controle dos níveis de óleo, água e demais fluidos; calibragem e conservação dos pneus; limpeza e conservação interna e externa do veículo; controle de quilometragem, consumo de combustível e registros de viagem; condução de veículos oficiais com segurança, zelo pelo patrimônio público e transporte seguro de passageiros e materiais.

Operador de Máquinas

Operação e Manutenção de Máquinas Pesadas: princípios de funcionamento e operação de motoniveladoras, retroescavadeiras, escavadeiras hidráulicas, pás carregadeiras, tratores, rolos compactadores e demais máquinas utilizadas em obras e serviços públicos; identificação e funcionamento dos principais sistemas e componentes, incluindo motor, transmissão, sistema hidráulico, direção, freios e comandos operacionais; inspeção e cuidados básicos com os equipamentos. **Inspeção Diária e Manutenção Preventiva:** verificação dos níveis de óleo, combustível, água e fluido hidráulico; inspeção visual de pneus, esteiras, freios, iluminação, filtros, vazamentos e demais itens de segurança; reconhecimento de falhas simples; comunicação de irregularidades; abastecimento, lubrificação básica e manutenção preventiva. **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** utilização correta dos equipamentos de proteção individual aplicáveis à operação de máquinas; prevenção de acidentes; segurança do operador e da equipe de trabalho. **Técnicas de Operação de Máquinas:** procedimentos de partida, deslocamento, manobra e estacionamento; escavação, terraplenagem, nivelamento, compactação, carregamento, descarregamento e movimentação de materiais; operação segura em diferentes condições de terreno; cuidados durante a execução de obras e serviços públicos. **Sinalização e Comunicação Operacional:** gestos convencionais, sinais sonoros e visuais utilizados em áreas de operação; comunicação segura entre operador e equipe de apoio; isolamento e sinalização de áreas de trabalho. **Painel de Instrumentos e Monitoramento da Máquina:** interpretação dos indicadores e dispositivos do painel; controle de temperatura, pressão, combustível, carga da bateria, hodômetro e demais instrumentos; identificação de alertas e procedimentos diante de anormalidades. **Cuidados com o Equipamento e Organização do Trabalho:** limpeza, conservação e acondicionamento das máquinas após o uso; registro de defeitos, reparos, horas trabalhadas e abastecimento; preservação dos equipamentos e do patrimônio público. **Legislação e Segurança na Operação:** normas gerais de circulação e segurança aplicáveis às máquinas autopropelidas; sinalização de obras; prevenção de acidentes; responsabilidade do operador; cumprimento das ordens de serviço e zelo pelos bens públicos.

PCI Concursos

■ Cargos com exigência de curso de ensino médio

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

Conhecimentos Gerais

Aspectos físicos, políticos, econômicos e sociais do mundo: continentes, países, oceanos, distribuição da população. **Organizações internacionais** (ONU, BRICS, UE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI, USMCA, APEC, ASEAN, PROSUL, G7 e G20): importância, áreas de atuação, países-membros e localização. **Problemas contemporâneos:** ecologia, mudanças climáticas, distribuição de alimentos e água, conflitos geopolíticos e fluxos migratórios/refugiados. **Aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e regionais do Brasil e do Estado de Santa Catarina:** relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia. Fatos históricos, culturais, geográficos e socioeconômicos do município de Cunha Porã (SC). **Políticas públicas:** saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia, distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Legislação Municipal

Lei complementar nº 02 que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais e dá outras providências e suas posteriores alterações.

Lei Orgânica do Município de Cunha Porã (SC).

Questões de Conhecimentos Específicos

Agente Educativo

Fundamentos da Educação Infantil e do Desenvolvimento Infantil: princípios da educação infantil; desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo, social e psicomotor da criança; direitos de aprendizagem e desenvolvimento; cuidados essenciais à primeira infância. **Organização do Ambiente Educativo:** organização, conservação e higienização dos espaços educativos, brinquedos, materiais pedagógicos e equipamentos; preparo e manutenção do ambiente para as atividades escolares. **Cuidados, Proteção e Bem-estar da Criança:** promoção de hábitos de higiene, alimentação saudável, repouso, segurança e prevenção de acidentes; acompanhamento das rotinas diárias e atendimento às necessidades básicas das crianças. **Apoio às Atividades Pedagógicas:** colaboração com o professor nas atividades educativas, recreativas e de socialização; participação em projetos, eventos e ações desenvolvidas pela unidade escolar; estímulo à autonomia e à convivência respeitosa entre as crianças. **Relações Interpessoais e Trabalho Escolar:** interação entre escola, família e comunidade; comunicação com a equipe escolar; acolhimento e adaptação da criança; ética profissional, trabalho em equipe e respeito à diversidade e à inclusão. **Legislação Educacional:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com ênfase na Educação Infantil e nos direitos de aprendizagem e desenvolvimento da criança.

Rotinas de Atendimento à Criança: acolhimento, adaptação, acompanhamento das atividades diárias e atendimento às necessidades individuais; organização da rotina na educação infantil e em creches. **Cuidados com Higiene, Alimentação e Repouso:** troca de fraldas, higiene pessoal, banho, escovação dos dentes, preparo e higienização de mamadeiras, acompanhamento das refeições e estímulo aos hábitos alimentares saudáveis; acompanhamento das crianças durante o repouso. **Acompanhamento e Registro da Rotina Escolar:** observação do desenvolvimento infantil; registros da rotina e comunicação de informações relevantes à equipe escolar e às famílias; identificação e comunicação de situações que demandem atenção especial. **Organização dos Espaços e Materiais:** conservação, higienização e organização de brinquedos, materiais pedagógicos e ambientes; apoio às atividades recreativas e pedagógicas; zelo pela segurança, bem-estar e integridade física das crianças durante todas as atividades.

Auxiliar Educativo

Fundamentos da Educação Infantil e do Desenvolvimento Infantil: princípios da educação infantil; desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo, social e psicomotor da criança; direitos de aprendizagem e desenvolvimento; cuidados essenciais à primeira infância. **Organização do Ambiente Educativo:** organização, conservação e higienização dos espaços educativos, brinquedos, materiais pedagógicos e equipamentos; preparo e manutenção do ambiente para as atividades escolares. **Cuidados, Proteção e Bem-estar da Criança:** promoção de hábitos de higiene, alimentação saudável, repouso, segurança e prevenção de acidentes; acompanhamento das rotinas diárias e atendimento às necessidades básicas das crianças. **Apoio às Atividades Pedagógicas:** colaboração com o professor nas atividades educativas, recreativas e de socialização; participação em projetos, eventos e ações desenvolvidas pela unidade escolar; estímulo à autonomia e à convivência respeitosa entre as crianças. **Relações Interpessoais e Trabalho Escolar:** interação entre escola, família e comunidade; comunicação com a equipe escolar; acolhimento e adaptação da criança; ética profissional, trabalho em equipe e respeito à diversidade e à inclusão. **Legislação Educacional:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com ênfase na Educação Infantil e nos direitos de aprendizagem e desenvolvimento da criança.

Apoio ao Processo Pedagógico: participação e colaboração nas atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula e em outros espaços educativos; apoio à execução de projetos pedagógicos e atividades complementares. **Elaboração e Organização de Materiais Pedagógicos:** preparação, organização e conservação de recursos didáticos; apoio na elaboração de materiais e atividades de ensino; utilização de materiais pedagógicos adequados às diferentes faixas etárias. **Integração ao Trabalho Escolar:** participação em reuniões pedagógicas, grupos de estudos e ações de formação continuada; articulação com a equipe gestora, professores e demais profissionais da educação; colaboração na integração entre unidade educativa, família e comunidade. **Proposta Pedagógica e Desenvolvimento Infantil:** conhecimentos sobre a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de Cunha Porã; acompanhamento do processo de desenvolvimento infantil; identificação e comunicação de situações que demandem atenção pedagógica ou acompanhamento da família; apoio ao Professor Titular na elaboração e execução de projetos educacionais.

■ Cargos com exigência de curso de ensino superior

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulo simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Redação Oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República (vigente): Aspectos Gerais da Redação Oficial e Comunicações Oficiais.

Conhecimentos Gerais

Aspectos físicos, políticos, econômicos e sociais do mundo: continentes, países, oceanos, distribuição da população. **Organizações internacionais** (ONU, BRICS, UE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI, USMCA, APEC, ASEAN, PROSUL, G7 e G20): importância, áreas de atuação, países-membros e localização. **Problemas contemporâneos:** ecologia, mudanças climáticas, distribuição de alimentos e água, conflitos geopolíticos e fluxos migratórios/refugiados. **Aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e regionais do Brasil e do Estado de Santa Catarina:** relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia. Fatos históricos, culturais, geográficos e socioeconômicos do Município de Cunha Porã. **Políticas públicas:** saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia, distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Noções de Matemática e Informática

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação); divisão proporcional e inversamente proporcional; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e compostos; equação de 1º e 2º graus; sistema de equações do 1º grau; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais: Unidades de medidas, áreas, volume e tempo; noções de estatística e de probabilidades; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

Operação de um computador: Ligar, desligar, modo de espera. Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows: Criar pastas, mover arquivos e deletá-los. Microsoft Word: Criar documento, inserir figuras, tabelas etc., edição de documento, mala direta, revisão ortográfica, PDF, arquivo. Microsoft Excel: Para que serve. Criação de planilhas, criação de gráficos. Microsoft Power Point: Para que serve. Criação e edição de uma apresentação com textos, gráficos, figuras. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização, e-mail, redes sociais.

Legislação Municipal

Lei Complementar nº 02 que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais e dá outras providências e suas posteriores alterações.

Lei Orgânica do Município de Cunha Porã (SC).

Questões de Conhecimentos Específicos

Assistente Social

Fundamentos do Serviço Social: fundamentos históricos, teórico-metodológicos e ético-políticos do Serviço Social; projeto ético-político profissional; instrumentalidade do Serviço Social; planejamento, pesquisa e intervenção profissional; estudo social, perícia social, laudo, parecer e relatório social; trabalho com indivíduos, famílias, grupos e comunidades. **Questão Social, Direitos Humanos e Proteção Social:** desigualdade social, pobreza, vulnerabilidade e exclusão social; direitos sociais e cidadania; políticas públicas; seguridade social; garantia e defesa de direitos; diversidade, equidade e enfrentamento das violações de direitos. **Política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social (SUAS):** princípios, diretrizes e organização da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica e especial; serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; vigilância socioassistencial; Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e rede socioassistencial; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; benefícios eventuais; Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e Programa Bolsa Família. **Políticas Públicas e Trabalho Intersetorial:** atuação do assistente social nas políticas públicas de assistência social, saúde, educação, habitação e previdência social; planejamento, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; trabalho em equipe multiprofissional; articulação intersetorial; atendimento e acompanhamento de usuários e famílias; encaminhamentos e construção de redes de proteção social. **Família, Comunidade e**

Desenvolvimento Social: trabalho social com famílias; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; abordagem familiar; mediação de conflitos; visitas domiciliares; participação social; controle social; conselhos de direitos e conselhos de políticas públicas. **Legislação Social e Profissional:** Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 6º e 194 a 204; Lei Federal nº 8.662/1993 (Regulamentação da Profissão de Assistente Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993); Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS); Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009); Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990; Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/2003; Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340/2006; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015. **Ética e Exercício Profissional:** sigilo profissional; responsabilidade técnica; elaboração de documentos técnicos; trabalho interdisciplinar; compromisso com os direitos humanos, a justiça social, a autonomia dos usuários e os princípios éticos da profissão.

Farmacêutico

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; universalidade, integralidade, equidade, descentralização, regionalização, hierarquização e participação da comunidade; competências das esferas de governo; controle social por meio dos Conselhos e Conferências de Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica (PNAB):** princípios e diretrizes da Atenção Primária à Saúde; organização e funcionamento da Estratégia Saúde da Família; territorialização, adesão da população, trabalho em equipe multiprofissional, coordenação do cuidado e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. **Redes de Atenção à Saúde (RAS):** organização e integração dos serviços de saúde nos diferentes níveis de atenção; referência e contrarreferência; articulação entre a Atenção Primária, Atenção Especializada e Atenção Hospitalar. **Promoção da Saúde e Prevenção de Agravos:** educação em saúde; promoção de hábitos de vida saudáveis; prevenção de doenças e agravos; ações intersetoriais; participação comunitária e atuação no território. **Vigilância em Saúde:** fundamentos da vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; integração das ações de vigilância com a Atenção Primária à Saúde; prevenção e controle de agravos de interesse em saúde pública. **Segurança e Biossegurança nos Serviços de Saúde:** princípios de biossegurança; prevenção e controle de infecções; utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; princípios e diretrizes da Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32).

Assistência Farmacêutica no Sistema Público de Saúde: organização, planejamento, execução e avaliação da Assistência Farmacêutica; seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e uso racional de medicamentos; componentes básico, estratégico e especializado da Assistência Farmacêutica; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). **Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica:** acompanhamento farmacoterapêutico; revisão da farmacoterapia; identificação, prevenção e resolução de problemas relacionados a medicamentos; orientação ao paciente; adesão ao tratamento; conciliação medicamentosa; farmacovigilância e tecnovigilância. **Farmacologia e Terapêutica:** farmacocinética e farmacodinâmica; mecanismos de ação, indicações, contraindicações, interações medicamentosas, reações adversas e monitoramento terapêutico; uso racional de antimicrobianos; medicamentos sujeitos a controle especial. **Gestão de Medicamentos e Serviços Farmacêuticos:** controle de estoque; armazenamento, conservação e transporte de medicamentos e produtos para saúde; logística farmacêutica; rastreabilidade; inventário; gestão de perdas; controle de validade e qualidade dos produtos. **Manipulação, Controle de Qualidade e Análises Farmacêuticas:** boas práticas de manipulação; preparo de fórmulas magistrais e oficinais; controle de qualidade de matérias-primas e produtos; noções de análises clínicas e toxicológicas; estabilidade e conservação de medicamentos. **Biossegurança e Serviços Farmacêuticos:** normas de biossegurança aplicadas à farmácia; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; prevenção de riscos ocupacionais; armazenamento e descarte de medicamentos vencidos ou inutilizados. **Legislação Sanitária e Profissional:** Lei Federal nº 5.991/1973; Lei Federal nº 13.021/2014; Lei Federal nº 6.360/1976; Portaria SVS/MS nº 344/1998 e suas atualizações; Resolução RDC ANVISA nº 44/2009 e suas atualizações; Resolução RDC ANVISA nº 222/2018; Código de Ética Farmacêutica; Resoluções do Conselho Federal de Farmácia aplicáveis ao exercício profissional. **Sistemas de Informação e Gestão na Assistência Farmacêutica:** utilização de sistemas informatizados para gestão da assistência farmacêutica e controle de medicamentos; registro, monitoramento e acompanhamento das ações farmacêuticas no âmbito do SUS.

Fiscal de Vigilância Sanitária

Fundamentos da Vigilância Sanitária: Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS); princípios, competências e organização da vigilância sanitária no âmbito da União, dos Estados e dos Municípios; promoção e proteção da saúde; gerenciamento do risco sanitário; ações preventivas e fiscalizatórias; integração com as demais áreas da Vigilância em Saúde. **Inspecção e Fiscalização Sanitária:** planejamento e execução de inspeções sanitárias; procedimentos de fiscalização; licenciamento sanitário; identificação e avaliação de riscos; coleta de amostras; lavratura de autos, notificações, termos e relatórios; aplicação de medidas cautelares e sanções administrativas; orientação técnica a estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário. **Controle Sanitário de Produtos, Serviços e Estabelecimentos:** fiscalização de alimentos, água para consumo humano, medicamentos, cosméticos, saneantes, produtos para saúde, estabelecimentos de interesse da saúde, serviços de alimentação, farmácias, drogarias, laboratórios, clínicas e demais serviços sujeitos à vigilância sanitária; boas práticas de fabricação e manipulação; controle de qualidade e segurança sanitária. **Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador:** vigilância da qualidade da água, resíduos, poluição e fatores ambientais relacionados à saúde; condições sanitárias dos ambientes de trabalho; prevenção de riscos ocupacionais; controle de vetores e zoonoses em articulação com os órgãos competentes. **Biossegurança e Controle de Infecções:** princípios de biossegurança; limpeza, desinfecção e esterilização de ambientes e equipamentos; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde; uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. **Legislação Sanitária:** Lei Federal nº 6.360/1976; Lei Federal nº 6.437/1977; Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que se refere à proteção da saúde; Lei Federal nº 9.782/1999; Resolução RDC ANVISA nº 216/2004; Resolução RDC ANVISA nº 222/2018 e demais normas sanitárias aplicáveis às atividades de fiscalização e controle sanitário. **Ética e Processo Administrativo Sanitário:** poder de polícia administrativa; processo administrativo sanitário; responsabilidade administrativa; elaboração de pareceres e relatórios técnicos; atendimento ao público; ética profissional e relacionamento com os fiscalizados.

Médico ESF

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; responsabilidades municipais, participação e controle social por meio de conselhos e conferências de saúde, de acordo com a NOB-SUS e o Pacto pela Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica (PNAB):** organização e diretrizes da Atenção Primária à Saúde conforme Portaria de Consolidação nº 2/2017 (Anexo XXII), atualizada pela Portaria GM/MS nº 1.234/2024; atuação das equipes multiprofissionais da Estratégia Saúde da Família (ESF) na promoção, prevenção e recuperação da saúde. **Redes de Atenção à Saúde:** articulação entre os níveis de atenção primária, secundária e terciária; referência e contrarreferência e integração com serviços especializados como CAPS, UPA e hospitais. **Vigilância em Saúde:** epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; notificações compulsórias e uso de sistemas de informação (SINAN, SIM, SINASC e e-SUS). **Promoção e Prevenção em Saúde:** educação em saúde, mobilização comunitária e articulação com outras políticas públicas. **Segurança e Biossegurança no Trabalho:** uso de EPIs, controle de infecções e cumprimento da NR-32.

Fundamentos e diretrizes da Atenção Primária à Saúde: aplicação prática dos princípios de atenção centrada na pessoa, vínculo, escuta qualificada e continuidade do cuidado pelo médico da Estratégia Saúde da Família (ESF); integração com equipes multiprofissionais e o Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF), conforme a Portaria GM/MS nº 2.436/2017. **Atenção integral à saúde:** abordagem biopsicossocial na ESF; assistência à criança, adolescente, mulher, adulto, trabalhador, idoso e pessoa com deficiência, conforme a Lei nº 13.146/2015; acompanhamento do pré-natal, parto, puerpério, puericultura e desenvolvimento infantil; manejo de condições agudas e crônicas prevalentes; controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis; promoção do autocuidado e da saúde familiar. **Saúde mental na Atenção Primária:** identificação e manejo de transtornos mentais comuns; abordagem de crise e apoio psicossocial; articulação com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). **Urgências e emergências na Atenção Primária:** acolhimento com classificação de risco; primeiros cuidados em situações agudas e graves; estabilização e encaminhamento seguro. **Atenção domiciliar e cuidados continuados:** visitas domiciliares, acompanhamento de pacientes acamados ou com limitações funcionais; cuidados paliativos e abordagem familiar. **Saúde coletiva e vigilância em saúde:** planejamento e execução de ações de saúde pública no território; análise epidemiológica e monitoramento de indicadores de morbimortalidade; participação em programas de imunização, controle de agravos e vigilância epidemiológica e ambiental. **Gestão e organização na ESF:** gerenciamento da Unidade de Saúde da Família; cadastro familiar, territorialização e adscrição de clientela; referência e contrarreferência; uso de sistemas de informação (e-SUS AB, PEC, SINAN, SIM, SINASC, SIAB) para monitoramento de indicadores e planejamento das ações. **Educação em saúde e intersetorialidade:** ações educativas e de orientação conduzidas pelo médico junto à comunidade, escolas e grupos prioritários; promoção da equidade e inclusão social no território da ESF. **Ética e humanização:** princípios éticos do exercício médico na Atenção Primária; sigilo, empatia e relação médico-

paciente, conforme a Resolução CFM nº 2.217/2018 e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); humanização no atendimento e respeito à dignidade da pessoa.

Nutricionista 20 h

Política Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): princípios, diretrizes, objetivos e organização do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Lei Federal nº 11.947/2009; Resolução FNDE nº 6/2020 e suas alterações; atribuições do nutricionista no âmbito da alimentação escolar; direito humano à alimentação adequada; Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e Educação Alimentar e Nutricional (EAN); atuação do nutricionista junto ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar (COMAE). **Planejamento Alimentar e Nutricional:** elaboração, planejamento, avaliação e adequação de cardápios para a alimentação escolar; necessidades nutricionais nas diferentes faixas etárias da educação básica; composição nutricional dos alimentos; cálculo de per capita; fichas técnicas de preparo; avaliação da aceitabilidade; alimentação para estudantes com necessidades alimentares especiais; promoção da alimentação saudável no ambiente escolar; respeito aos hábitos alimentares locais e regionais. **Boas Práticas na Alimentação Escolar:** higiene e manipulação de alimentos; controle higiênico-sanitário; preparo e distribuição de refeições nas unidades escolares; controle de qualidade dos alimentos; prevenção das doenças transmitidas por alimentos (DTAs); Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs); Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e suas atualizações; orientação e capacitação das equipes de manipulação de alimentos. **Avaliação Nutricional e Educação Alimentar:** avaliação do estado nutricional de escolares; vigilância alimentar e nutricional; promoção de hábitos alimentares saudáveis; desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional; elaboração de materiais educativos; realização de palestras e ações educativas com estudantes; orientação individualizada a pais e responsáveis; atuação integrada com a comunidade escolar, famílias e equipes multiprofissionais. **Agricultura Familiar e Compras Públicas:** aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar; critérios de seleção, qualidade e controle dos alimentos; sustentabilidade; alimentação regional e valorização da produção local, conforme a legislação do PNAE. **Legislação e Ética Profissional:** Lei Federal nº 8.234/1991 (regulamentação da profissão de nutricionista); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista; Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas aplicáveis à atuação profissional; legislação sanitária relacionada à alimentação escolar; responsabilidade técnica do nutricionista; emissão de laudos, pareceres, relatórios e informações técnicas da área de nutrição.

Nutricionista 40h

Política Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): princípios, diretrizes, objetivos e organização do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Lei Federal nº 11.947/2009; Resolução FNDE nº 6/2020 e suas alterações; atribuições do nutricionista no âmbito da alimentação escolar; direito humano à alimentação adequada; Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e Educação Alimentar e Nutricional (EAN); atuação do nutricionista junto ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar (COMAE). **Planejamento Alimentar e Nutricional:** elaboração, planejamento, avaliação e adequação de cardápios para a alimentação escolar; necessidades nutricionais nas diferentes faixas etárias da educação básica; composição nutricional dos alimentos; cálculo de per capita; fichas técnicas de preparo; avaliação da aceitabilidade; alimentação para estudantes com necessidades alimentares especiais; promoção da alimentação saudável no ambiente escolar; respeito aos hábitos alimentares locais e regionais. **Boas Práticas na Alimentação Escolar:** higiene e manipulação de alimentos; controle higiênico-sanitário; preparo e distribuição de refeições nas unidades escolares; controle de qualidade dos alimentos; prevenção das doenças transmitidas por alimentos (DTAs); Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs); Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e suas atualizações; orientação e capacitação das equipes de manipulação de alimentos. **Avaliação Nutricional e Educação Alimentar:** avaliação do estado nutricional de escolares; vigilância alimentar e nutricional; promoção de hábitos alimentares saudáveis; desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional; elaboração de materiais educativos; realização de palestras e ações educativas com estudantes; orientação individualizada a pais e responsáveis; atuação integrada com a comunidade escolar, famílias e equipes multiprofissionais. **Agricultura Familiar e Compras Públicas:** aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar; critérios de seleção, qualidade e controle dos alimentos; sustentabilidade; alimentação regional e valorização da produção local, conforme a legislação do PNAE. **Legislação e Ética Profissional:** Lei Federal nº 8.234/1991 (regulamentação da profissão de nutricionista); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista; Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas aplicáveis à atuação profissional; legislação sanitária relacionada à alimentação escolar; responsabilidade técnica do nutricionista; emissão de laudos, pareceres, relatórios e informações técnicas da área de nutrição. **Gestão, Armazenamento e Distribuição da Alimentação Escolar:** gerenciamento, supervisão e organização dos processos relacionados ao armazenamento, conservação e manutenção dos gêneros alimentícios no centro de distribuição; recebimento, controle, separação e distribuição de alimentos aos estabelecimentos de ensino, de acordo com o número de alunos e as necessidades das unidades escolares; controle de estoque, validade,

qualidade, rastreabilidade e condições de acondicionamento dos alimentos; planejamento logístico da distribuição; prevenção de perdas e desperdícios; controle higiênico-sanitário no armazenamento e transporte de alimentos; conformidade dos procedimentos com as normas da Vigilância Sanitária vigente e demais normas aplicáveis à alimentação escolar.

Professor de Apoio Educacional

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais da educação brasileira conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014); competências e responsabilidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática do ensino público; gestão participativa; autonomia escolar; participação da comunidade escolar; elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP); regimento escolar; atuação dos conselhos escolares e gestão pedagógica. **Currículo e Avaliação:** fundamentos do currículo escolar; planejamento pedagógico; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; avaliação da aprendizagem; acompanhamento do desenvolvimento do estudante e processos de recuperação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** planejamento do ensino; metodologias de ensino e aprendizagem; metodologias ativas; planejamento por competências; mediação da aprendizagem; uso de recursos didáticos e tecnológicos no processo educativo. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da educação inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; atendimento educacional especializado (AEE); adaptações curriculares; educação inclusiva conforme a Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). **Políticas Educacionais:** diretrizes e políticas públicas do Ministério da Educação; valorização dos profissionais da educação; financiamento da educação básica por meio do FUNDEB; regime de colaboração entre os entes federativos; Censo Escolar e indicadores educacionais. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral do estudante; promoção dos direitos humanos; educação para a diversidade; educação ambiental; cultura de paz; ética, cidadania e convivência democrática no ambiente escolar.

Fundamentos Pedagógicos e Psicologia da Aprendizagem: teorias da aprendizagem; aprendizagem significativa; contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social; mediação pedagógica e interação como instrumentos do processo de ensino e aprendizagem; desenvolvimento infantil e processos de aprendizagem. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC):** competências gerais da Educação Básica; direitos de aprendizagem; fundamentos e organização da BNCC aplicados ao Ensino Fundamental; planejamento e práticas pedagógicas alinhadas à BNCC. **Educação Inclusiva:** estratégias pedagógicas de apoio ao estudante com deficiência, transtorno do espectro autista, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; atendimento educacional especializado (AEE); práticas inclusivas; adaptações curriculares; adaptações razoáveis; Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Resolução CNE/CEB nº 4/2009 e Lei Federal nº 13.146/2015. **Apoio Pedagógico e Intervenção Educativa:** identificação e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem; elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI); atividades de reforço e recuperação da aprendizagem; colaboração com o professor regente e a equipe pedagógica; estratégias de intervenção pedagógica. **Currículo e Práticas Pedagógicas Adaptadas:** flexibilização de conteúdos, metodologias e recursos didáticos; diferenciação pedagógica; avaliação processual; utilização de materiais concretos, jogos pedagógicos, recursos tecnológicos e tecnologias assistivas para favorecer a aprendizagem. **Desenvolvimento Socioemocional e Afetividade:** importância do vínculo, da autoestima, da motivação e do acolhimento no processo educativo; estratégias para o desenvolvimento das habilidades socioemocionais; promoção do pertencimento e da permanência escolar. **Trabalho Colaborativo e Intersetorial:** articulação entre escola, família e rede de apoio; integração com profissionais da educação, saúde, assistência social e demais serviços especializados; atuação interdisciplinar para o desenvolvimento integral do estudante. **Gestão e Registro Pedagógico:** acompanhamento da evolução da aprendizagem; elaboração de relatórios descritivos, registros pedagógicos e pareceres; comunicação dos resultados às famílias e à equipe escolar. **Ética e Relações Humanas:** princípios éticos da atuação docente; sigilo profissional; respeito à diversidade; convivência democrática; promoção de ambiente escolar acolhedor, inclusivo, cooperativo e comprometido com os direitos da criança e do adolescente.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

■ Cargos com exigência de curso de ensino fundamental

Auxiliar de Serviços Gerais

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliário e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais que lhe forem cometidos.
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- Efetuar limpezas internas e externas no parque de máquinas, jardins, garagens e veículos.
- Efetuar serviços de copa e cozinha, com atendimento a servidores e estudantes.
- Receber protocolos e entregar correspondências internas e externas.
- Processar cópias de documentos.
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, quando estiver incumbido desse ato.
- Relatar toda e qualquer anormalidade verificada, ao chefe imediato.
- Efetuar pequenos consertos necessários à conservação e bom funcionamento dos bens e instalações.
- Executar serviços simples de carpintaria, marcenaria, encanador, pedreiro e eletricista.
- Fazer manutenção preventiva, sob a orientação da chefia imediata.
- Executar serviços de pavimentação de vias urbanas com pedra irregular.
- Analisar e interpretar plantas e projetos arquitetônicos de obras do interesse da municipalidade.
- Coordenar a preparação da argamassa para assentamento de tijolos e execução de vigamentos de concreto.
- Executar o levantamento das paredes das edificações.
- Executar a concretagem de pilares de pontes e pontilhões.
- Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições;
- Construir formas de madeira para concretagem;
- Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- Afiar ferramentas de corte;
- Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista;
- Fazer a manutenção preventiva, sob a orientação da chefia;
- Construir, encaixar e montar no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades e peculiaridades do órgão em que estiver lotado.

Motorista

- Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais.
- Zelar pelo abastecimento, limpeza e conservação dos veículos sob sua guarda e responsabilidade.
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade.
- Comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades e avarias no veículo que está sob sua responsabilidade.
- Proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.
- Promover o mapeamento de viagens, identificando o destino e a quilometragem de saída e chegada.
- Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, bem como, a documentação do veículo.
- Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta ou pelo Prefeito Municipal.

Operador de Máquinas

- Providenciar o abastecimento, lubrificação e lavagem da máquina sob sua responsabilidade.
- Efetuar pequenos reparos no equipamento.
- Operar motoniveladora, tratores, pás carregadeiras, retroescavadeira e demais máquinas existentes no patrimônio público municipal.
- Comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades, danos ou avarias na máquina sob sua responsabilidade.
- Proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.
- Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação.
- Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta ou pelo Prefeito Municipal.

■ Cargos com exigência de curso de ensino médio

Agente Educativo

- Participação nas atividades propostas: manter-se participativo e inteirado de todas as atividades desenvolvidas pelo educador ou pela equipe de trabalho em sala de aula e até mesmo fora dela, tanto na Educação Infantil (creche e pré-escola) quanto no Ensino Fundamental;
- Participação durante as reuniões pedagógicas: marcar presença e contribuir em grupos de estudos, eventos da instituição e atividades referentes;
- Alinhamento com as diretrizes: a atuação deve acompanhar as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes assim como as normas da supervisão da Unidade Educativa;
- Monitoramento: abrir e fechar o CEI na companhia do professor todos os dias;
- Participação na confecção: auxiliar a elaboração de materiais pedagógicos indicado pelos educadores, como por exemplo, jogos, materiais recicláveis etc.;
- Cuidado com o ambiente: propiciar ambiente de respeito mútuo e cooperação, tanto em relação às crianças entre si, quanto em relação às crianças e os demais profissionais da creche;
- Se alinhar à proposta de Educação Infantil e do Ensino Fundamental: informar-se sobre e obedecer à proposta de funções do trabalho da Educação Infantil disposta na rede de ensino do Município;
- Zelar pela segurança das crianças: cuidar dos pequenos sempre atento às suas necessidades;
- Observação e registro: observar e anotar na agenda ou diário, sempre sob a supervisão do educador de referência, os acontecimentos do dia para manter uma comunicação transparente com a família e priorizar o bem-estar da criança;
- Comunicação com os superiores: comunicar ao professor e/ou à direção, situações que o profissional entende que necessitam de uma atenção especial, ou até mesmo adversidades no processo de trabalho;
- Participação na adaptação da criança: participar ativamente do processo de adaptação que todas as crianças passam quando começam sua jornada na educação infantil e ensino fundamental;
- Atendimento às necessidades das crianças: atender os pequenos em suas necessidades rotineiras, incluindo o ato de estimular, cuidar e orientar a aquisição de hábitos de higiene como na troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes;
- Participação no processo de integração: o auxiliar deve ser parte presente e participante da forte integração formada pela unidade educativa, família e comunidade;
- Participação na construção do material didático: auxiliar o educador durante a produção do material didático e no pós que envolve a organização, higienização e manutenção deste material;
- Conhecimento do processo de desenvolvimento infantil: compreender com propriedade o processo de evolução da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, cursos, formação continuada, seminários, palestras e outros eventos;
- Acompanhamento e zelo pelas crianças durante o repouso: a “hora do soninho” na sala de descanso também deve ser acompanhada pelo auxiliar e ele deve permanecer vigilante durante todo o período do repouso;
- Organização do ambiente e de tudo que há nele: organizar e zelar pelo uso adequado do ambiente, dos materiais e dos brinquedos que ficam nesse espaço;
- Cuidado com a alimentação da criança: estimular bons hábitos alimentares e garantir esses hábitos através do acompanhamento e orientação da criança durante as refeições, bem como o auxílio integral para as crianças mais novas;
- Cuidado com a alimentação do bebê: preparar, oferecer e higienizar a mamadeira do bebê, com atenção especial aos cuidados que essas atividades exigem;

- Cuidado com os materiais: zelar pela conservação, organização e armazenamento dos materiais e equipamentos do ambiente de trabalho;
- Auxílio ao atendimento: assessorar o educador no momento do atendimento às crianças para garantir a segurança, o bem-estar e o desenvolvimento delas;
- Auxílio na execução das atividades: assessorar os educadores responsáveis durante a execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- Atendimento às necessidades da escola: colocar-se à disposição da equipe gestora, quando for solicitado a atuação do profissional nas diferentes salas de aula da instituição;
- Realização de atividades variadas: realizar outras atividades diversas que estejam correlatas com a função do auxiliar de creche;
- Atenção às necessidades: estar pronto para ocasionais atendimentos relacionados a saúde, higiene e segurança do trabalho;
- Atenção total às crianças e às atividades: durante o exercício das funções de auxiliar de creche, o profissional não deve dirigir a sua atenção para outras atividades que não fazem parte da rotina como, conversas fora de hora com outras pessoas ou conversa no celular. Situações como essas dificultam ou impossibilitam a atenção à criança.

Auxiliar Educativo

- Participar e Auxiliar Educativo das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- Manter-se integrado(a) com o(a) professor(a) e as crianças;
- Participar das reuniões e de grupos de estudos;
- Seguir a orientação da gestão escolar da Unidade educativa e da Equipe da Secretaria Municipal de Educação;
- Auxiliar Educativo na elaboração de materiais pedagógicos;
- Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;
- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
- Interessar-se e entender a Proposta Curricular da Educação da Rede Municipal de Cunha Porã;
- Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Atender as solicitações das crianças;
- Auxiliar Educativo na adaptação das novas crianças;
- Comunicar ao(a) professor(a) titular e ao(a) gestor(a), anormalidades no processo de trabalho;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças, atendendo as suas necessidades;
- Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança;
- Atender as necessidades de Higiene e Segurança da criança na Unidade Educativa;
- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada, seminários e outros eventos;
- Comunicar ao professor e/ou gestão escolar, situações que requeiram atenção especial e de conhecimento da família;
- Realizar outras atividades correlatas com a função;
- Auxiliar o Professor Titular na elaboração e execução de projetos.

■ Cargos com exigência de curso de ensino superior

Assistente Social

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do serviço social a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando a implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário,
- Participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família,
- Fornecer dados sociais para elucidação de diagnósticos médico e pericial,
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde,

- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, culturais e econômicas, que influem diretamente na situação da saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários a população.
- Promover, adequar e capacitar recursos humanos, institucionais e comunitários, necessários à realização de atividades na área do serviço social.
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.
- Desempenhar atividades no conselho Municipal de Assistência Social.
- Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

Farmacêutico

- Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos.
- Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos.
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos. Fazer análise clínica de exudatos e transudatos humanos, como sangue e urina, valendo-se de diversas técnicas específicas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Fiscal de Vigilância Sanitária

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos), inclusive com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

Médico ESF

- Realizar atendimento ambulatorial.
- Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidade pública.
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas.
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação de endemias na sua área.
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde e Promoção Social.
- Emitir laudos e pareceres quando solicitado.
- Integrar, quando designado, a Junta Médica Municipal.
- Emitir atestados a servidores municipais momentaneamente incapacitados para o trabalho em função de lesões ou doenças.
- Participar de trabalhos que visem o aprimoramento técnico-científico profissional, que atendam aos interesses da instituição.
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar, médio e superior.
- Proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade local.
- Prestar à clientela, assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias e educação sanitária em geral.
- Opinar a respeito de aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento dos serviços relacionados com a sua especialidade.
- Desempenhar outras tarefas afins.

Nutricionista

Nutricionista 20h

- Elaborar o cardápio escolar, conforme as exigências nutricionais das idades, respeitando os hábitos alimentares do município e seguindo orientações do PNAE/FNDE.
- Acompanhamento periódico nas unidades escolares, treinando e orientando a equipe quanto às normas sanitárias, boas práticas e segurança alimentar.
- Executar atendimento individualizado com pais de alunos orientando sobre a alimentação da família.
- Realizar avaliação nutricional.
- Realizar palestras com alunos sobre a importância de uma boa alimentação.
- Realizar reuniões periódicas com o Conselho Municipal de Alimentação Escolar COMAE, informando o andamento das atividades do Convênio PNAE/FNDE.
- Emitir laudos e pareceres da área afim, quando solicitado.
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.
- Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta.

Nutricionista 40h

- Elaborar o cardápio escolar, conforme as exigências nutricionais das idades, respeitando os hábitos alimentares do município e seguindo orientações do PNAE/FNDE.
- Acompanhamento periódico nas unidades escolares, treinando e orientando a equipe quanto às normas sanitárias, boas práticas e segurança alimentar.
- Executar atendimento individualizado com pais de alunos orientando sobre a alimentação da família.
- Realizar avaliação nutricional.
- Realizar palestras com alunos sobre a importância de uma boa alimentação.
- Realizar reuniões periódicas com o Conselho Municipal de Alimentação Escolar COMAE, informando o andamento das atividades do Convênio PNAE/FNDE.
- Emitir laudos e pareceres da área afim, quando solicitado.
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.
- Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta.
- Gerenciar, supervisionar e organizar os processos relacionados ao armazenamento e à manutenção dos alimentos no centro de distribuição.
- Separar a distribuição para os estabelecimentos de ensino, de acordo com a quantidade de alunos.
- Garantir que todos os procedimentos estejam em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária vigente.

Professor de Apoio Educacional

- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- Possuir formação em pedagogia, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Acompanhar e observar o desenvolvimento dos alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Acompanhar e observar o desenvolvimento das crianças, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- A avaliação descritiva é um trabalho coletivo, e o professor de apoio educacional, pode fornecer informações e perspectivas adicionais sobre cada aluno especialmente os que têm necessidades de apoio pedagógico diferenciado;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Atender a turma na ausência do professor titular, assumindo suas turmas para garantir que o processo de ensino-aprendizagem não seja interrompido. Ele deve seguir o planejamento pedagógico do docente ausente ou adaptar o conteúdo conforme a necessidade, mantendo o ritmo de aprendizagem dos alunos;
- Trabalhar de forma colaborativa com a equipe pedagógica da escola, incluindo outros docentes, coordenadores e diretores;
- Estar atento às necessidades, ser proativo, colaborar com a gestão escolar, ajustando suas ações às prioridades da escola e às demandas que surgem no dia a dia;
- Atender nos espaços educativos e com diversas turmas, visando garantir aos educandos o acesso e ao cumprimento dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Na Educação Infantil, os eixos estruturantes da BNCC "Interações" e "Brincadeiras", são fundamentais para garantir um desenvolvimento integral das crianças. O professor de Apoio Educacional tem um papel essencial no

fomento e na mediação dessas práticas, de modo a assegurar que as crianças vivenciem experiências enriquecedoras nesses dois eixos;

- O Professor de apoio educacional pode circular entre diferentes unidades escolares dentro da Rede Municipal de Ensino, ajudando a promover a equidade educacional;
- A hora atividade é prerrogativa do professor titular de turma.

PCI Concursos

ANEXO 4 ÁREAS DE CONHECIMENTO

- | | |
|---|--|
| 1. Administração de Sistemas Educacionais | 17. Ensino Profissionalizante |
| 2. Administração de Unidades Educativas | 18. Ensino-Aprendizagem |
| 3. Administração Educacional | 19. Filosofia da Educação |
| 4. Antropologia Educacional | 20. Fundamentos da Educação |
| 5. Aval. de Sistemas, Inst. Planos e Programas Educacionais | 21. História da Educação |
| 6. Avaliação da Aprendizagem | 22. Métodos e Técnicas de Ensino |
| 7. Currículo | 23. Orientação e Aconselhamento |
| 8. Currículos Específicos para Níveis e Tipos de Educação | 24. Orientação Educacional |
| 9. Economia da Educação | 25. Orientação Vocacional |
| 10. Educação | 26. Planejamento e Avaliação Educacional |
| 11. Educação de Adultos | 27. Planejamento Educacional |
| 12. Educação em Periferias Urbanas | 28. Política Educacional |
| 13. Educação Especial | 29. Psicologia Educacional |
| 14. Educação Permanente | 30. Sociologia da Educação |
| 15. Educação Pré-Escolar | 31. Tecnologia Educacional |
| 16. Educação Rural | 32. Teoria Geral de Planejamento e Desen. Curricular |
| | 33. Teorias da Instrução |
| | 34. Tópicos Específicos de Educação |

Fonte: <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>

PCI Concursos

ANEXO 5 DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Decreto 11.016 de 29 de março de 2022

Complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo	
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF
nº Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico (NIS)	

Declaro, para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo, que atendo ao disposto no edital, sendo candidato em condição de baixa renda, de acordo com o Decreto nº 11.016/2022, possuindo renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo e estando devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) sob o NIS acima informado.

Certifico, ainda, que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no Edital.

Cidade	UF	data
--------	----	------

assinatura do candidato

ANEXO 6 DECLARAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Lei Estadual nº 17.480, de 15 de janeiro de 2018
Candidato com Deficiência com Renda Mensal
que não ultrapassa 2 Salários-Mínimos.

Imprima essa folha, complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo

nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor

nº CPF

Declaro, para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, ser pessoa com deficiência e possuir renda mensal que não ultrapassa 2 salários-mínimos.

Certifico, ainda, que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no Edital.

Cidade

UF

data

assinatura do candidato

PCI Concursos