



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026**



**ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Fundamental):

LÍNGUA PORTUGUESA: 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. Sinais de pontuação (reconhecimento e regras de uso).

MATEMÁTICA: 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. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: História e Geografia do Mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2025 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Médio / Técnico):

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas.

CONHECIMENTOS GERAIS: História e Geografia do Mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2025 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Superior):

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026



oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS: História e Geografia do Mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2025 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTO TÉCNICOS DE CARGO E LEGISLAÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de limpeza, conservação e organização de ambientes internos e externos. Uso correto de materiais, produtos, utensílios e equipamentos de limpeza. Higiene e segurança no trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Cuidados na conservação de móveis, equipamentos, veículos, máquinas, jardins e instalações públicas. Serviços gerais de manutenção e trabalhos braçais. Noções básicas de limpeza, conservação e lubrificação de máquinas e equipamentos. Prevenção de acidentes e noções de prevenção e combate a incêndios. Serviços de copa e cozinha, higiene e manipulação de alimentos. Atendimento ao público e ao telefone. Recebimento, protocolo, encaminhamento e entrega de documentos e correspondências. Reprodução e organização de documentos. Controle e utilização de materiais de consumo. Abertura e fechamento de dependências. Noções de vigilância e controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Procedimentos básicos de segurança e comunicação de ocorrências e anormalidades. Relações humanas no trabalho, respeito, cordialidade, responsabilidade, organização e trabalho em equipe. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções de operação e utilização de máquinas pesadas e equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas, tais como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira e retroescavadeira. Conhecimento básico dos comandos, instrumentos e componentes das máquinas. Cuidados na operação e segurança no trabalho. Inspeção diária e conservação dos equipamentos. Abastecimento, lubrificação, limpeza e manutenção preventiva. Verificação de níveis de óleo, água, combustível e demais fluidos. Identificação e comunicação de falhas, irregularidades e avarias. Pequenos reparos e cuidados básicos de manutenção. Controle de consumo de combustível e registro dos serviços executados. Noções de documentação das máquinas e Carteira Nacional de Habilitação – CNH. Sinalização e segurança na execução dos serviços. Uso adequado dos equipamentos de proteção individual – EPIs. Responsabilidade pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026



PEDREIRO

Noções básicas de construção civil. Materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios utilizados nos serviços de pedreiro. Preparo e utilização de argamassa e concreto. Construção, reforma e manutenção de paredes, muros e outras estruturas em alvenaria. Assentamento de tijolos, blocos, pedras, pisos, revestimentos e meios-fios. Execução e conservação de calçadas, passeios e pavimentação de ruas e logradouros públicos. Noções básicas de serviços com madeira e carpintaria. Construção e manutenção de pontes, pontilhões e bueiros. Noções de instalação, manutenção e reparos em redes hidráulicas e de esgoto. Serviços de manutenção e conservação de prédios, instalações, mobiliários e equipamentos públicos. Serviços de manutenção e conservação de cemitérios. Uso correto, conservação e limpeza de ferramentas e equipamentos de trabalho. Organização e limpeza do local de trabalho. Segurança no trabalho, prevenção de acidentes e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Noções de higiene, saúde e segurança. Execução de atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

SERVENTE

Noções de limpeza, conservação e higienização de ambientes interno e externos. Produtos, materiais, utensílios e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza. Cuidados no uso, armazenamento e conservação de produtos de limpeza e higiene. Limpeza e conservação de móveis, equipamentos, utensílios, pisos, paredes, vidros, banheiros, pátios e demais dependências.

Noções de organização e manutenção do ambiente de trabalho. Serviços gerais e trabalhos braçais compatíveis com o cargo. Cuidados com instalações, mobiliários, equipamentos e materiais. Comunicação de necessidade de reparos, manutenção e conservação.

Noções de copa e cozinha. Higiene pessoal e higiene no preparo de alimentos. Manipulação, conservação, armazenamento e distribuição de alimentos. Preparo da alimentação escolar conforme cardápio e orientações do nutricionista. Limpeza e organização da cozinha, refeitório, utensílios e equipamentos.

Noções de controle de estoque de alimentos, produtos de limpeza e materiais de higiene. Recebimento, conferência, armazenamento e controle de quantidade, qualidade e prazo de validade dos produtos. Identificação e comunicação de irregularidades, falta de produtos ou vencimento de mercadorias.

Prevenção de acidentes no trabalho. Uso adequado de equipamentos e materiais. Noções de segurança, higiene e saúde no ambiente de trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Prevenção de contaminações e cuidados no manuseio de alimentos e produtos químicos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes básicas. Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família. Atribuições e atividades do Agente Comunitário de Saúde. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Educação em saúde individual e coletiva. Conhecimento e reconhecimento da área e da microárea de atuação. Diagnóstico demográfico, social e cultural da comunidade. Cadastramento e acompanhamento das famílias. Visitas domiciliares e acompanhamento de situações de risco e vulnerabilidade. Identificação e registro de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Acompanhamento de crianças, adolescentes, adultos, idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas. Noções de prevenção e controle de doenças transmissíveis e endemias. Saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Vacinação e importância da imunização. Higiene, saneamento básico e cuidados com o meio ambiente. Participação e mobilização da comunidade nas ações e políticas públicas de saúde. Integração entre a equipe de saúde, as famílias e a comunidade. Trabalho em equipe e atuação intersetorial. Ética, sigilo e respeito no atendimento à população. Comunicação e relacionamento interpessoal. Registro e planejamento das ações de saúde. Ações destinadas à melhoria da qualidade de vida da população. Legislação básica relacionada às atividades do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização básica. Vigilância em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Atribuições e atividades do Agente de Combate às Endemias. Prevenção, vigilância e controle de doenças e agravos à saúde. Principais doenças transmitidas por vetores e formas de prevenção. Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela e outras endemias de interesse em saúde pública. Identificação e eliminação de criadouros do mosquito *Aedes aegypti*. Visitas domiciliares, inspeção de imóveis e orientação à população.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026



Medidas de controle de vetores, reservatórios e focos de doenças. Educação em saúde e promoção da saúde. Mobilização e participação da comunidade nas ações de prevenção. Noções de saneamento básico e sua relação com a saúde pública. Coleta e registro de informações em atividades de campo. Uso adequado de equipamentos de proteção individual – EPIs. Prevenção de acidentes e segurança no trabalho. Ética, responsabilidade e postura profissional no atendimento à população. Trabalho em equipe e integração com os demais profissionais da saúde. Legislação básica relacionada às atividades dos Agentes de Combate às Endemias.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de rotinas administrativas. Digitação, redação e transcrição de documentos e atos oficiais. Preenchimento de formulários, fichas, cartões, cadastros e documentos administrativos. Organização, classificação, codificação, catalogação, tramitação, seleção e arquivamento de documentos. Organização e atualização de arquivos, fichários, cadastros e fichas funcionais. Controle e encaminhamento de correspondências e documentos. Recepção, protocolo e atendimento ao público. Atendimento telefônico e operação de centrais telefônicas, troncos e ramais. Recebimento e transmissão de mensagens. Controle de ligações telefônicas. Elaboração de relatórios, atestados, certidões, termos, apostilas e expedientes administrativos. Noções de serviços de secretaria e apoio administrativo. Controle e solicitação de materiais de expediente. Serviços de reprografia, cópia e multiplicação de documentos. Organização e controle de publicações oficiais. Atendimento e orientação a usuários de biblioteca. Noções de organização de acervos, índices e fichários. Recebimento, registro, organização e entrega de materiais e documentos relacionados a exames laboratoriais. Organização e arquivamento de cópias de exames. Noções de serviços postais e atividades de correio. Preparação e organização de documentos necessários ao funcionamento dos órgãos públicos. Comunicação administrativa. Atendimento ao público interno e externo. Uso e conservação de equipamentos de escritório. Ética, responsabilidade, sigilo e postura profissional no serviço público. Execução de atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Noções básicas de saúde bucal e higiene oral. Orientação aos pacientes sobre escovação, uso do fio dental e prevenção de doenças bucais. Atendimento e acolhimento do paciente. Agendamento de consultas. Preenchimento, organização e arquivamento de fichas clínicas e documentos odontológicos. Controle de materiais e rotinas administrativas do consultório. Preparação do paciente e do ambiente para atendimento odontológico. Auxílio e instrumentação do cirurgião-dentista durante os procedimentos. Organização e preparo da cadeira e do campo operatório. Isolamento do campo operatório. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Seleção de moldeiras e confecção de modelos em gesso. Noções sobre radiografias odontológicas intraorais, revelação e montagem. Métodos preventivos para controle da cárie e promoção da saúde bucal. Limpeza, conservação e manutenção básica dos equipamentos odontológicos. Limpeza, lavagem, desinfecção, esterilização e armazenamento de instrumentais. Biossegurança, higiene do ambiente odontológico e uso de equipamentos de proteção individual. Prevenção e controle de infecções no consultório odontológico. Ética, responsabilidade e relacionamento profissional no atendimento ao paciente.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

Noções básicas de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento integral da criança: aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos, linguísticos e sociais. Atribuições e postura profissional do Monitor de Educação. Apoio e acompanhamento das atividades pedagógicas, recreativas, culturais e extraclasse. Auxílio ao professor e à equipe pedagógica no desenvolvimento das atividades escolares.

Educação inclusiva e atendimento ao estudante com deficiência. Respeito às diferenças e às necessidades individuais dos alunos. Auxílio na realização das atividades escolares e nas atividades da vida diária. Promoção da autonomia, participação e integração do estudante no ambiente escolar. Cuidados com alunos com limitações físicas e necessidades específicas. Auxílio na locomoção, posicionamento e mobilidade.

Cuidados básicos com a criança: higiene pessoal, troca de fraldas, banho, alimentação, hidratação, conforto e bem-estar. Formação e estímulo de hábitos de higiene e alimentação. Segurança, prevenção de acidentes e cuidados no ambiente escolar. Observação e comunicação de alterações de comportamento ou necessidades dos alunos à equipe responsável.

Desenvolvimento e utilização de materiais e recursos didáticos. Atividades lúdicas, jogos, brincadeiras e recreação como instrumentos de desenvolvimento e aprendizagem. Organização e acompanhamento das



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026**



rotinas escolares.

Acompanhamento e segurança dos alunos no transporte escolar, no embarque, deslocamento e desembarque. Organização, vigilância e manutenção da disciplina dos alunos durante o período sob responsabilidade do Monitor.

FARMACÊUTICO

Assistência farmacêutica no âmbito do SUS. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Controle de estoque, conservação, armazenamento e validade de medicamentos e produtos para saúde. Boas práticas de dispensação e orientação ao paciente. Prescrição e receituário: aspectos técnicos e legais. Interações medicamentosas, incompatibilidades, reações adversas, posologia, vias de administração e segurança no uso de medicamentos. Farmacovigilância.

Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Acompanhamento farmacoterapêutico. Educação em saúde e orientação aos usuários e profissionais de saúde. Padronização e seleção de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Participação do farmacêutico em equipes multiprofissionais e programas de saúde pública.

Boas práticas de armazenamento, conservação, distribuição e transporte de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Antimicrobianos. Medicamentos de alto risco. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde

Legislação sanitária e farmacêutica aplicável ao exercício profissional. Código de Ética Farmacêutica. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes, organização, promoção, prevenção e atenção à saúde. Humanização, segurança do paciente e trabalho em equipe multiprofissional.

PROFESSOR DE ARTES (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

História da Arte e principais movimentos artísticos. Artes visuais, música, dança e teatro. Elementos básicos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, volume e composição. Técnicas de desenho, pintura, colagem, modelagem e outras formas de expressão artística. Cultura popular, folclore e manifestações artísticas brasileiras. Arte e diversidade cultural. Patrimônio artístico e cultural. Leitura, apreciação e interpretação de obras de arte. Processos de criação e expressão artística. Arte na educação e sua importância no desenvolvimento do aluno. Metodologias e práticas de ensino de Arte. Planejamento e avaliação da aprendizagem em Arte. Interdisciplinaridade no ensino de Arte. Inclusão e diversidade no ambiente escolar. Uso de materiais, recursos e tecnologias aplicados ao ensino de Arte. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, no que se refere ao componente curricular Arte.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

Educação Especial e Educação Inclusiva. Princípios e fundamentos da inclusão escolar. Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente as atribuições docentes previstas no art. 13 e as disposições relativas à Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado – AEE: objetivos, organização, planejamento, execução e avaliação. Elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado. Identificação das necessidades educacionais específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial. Recursos pedagógicos e de acessibilidade. Sala de Recursos Multifuncionais: organização e atendimento. Adaptações e estratégias pedagógicas para inclusão e participação dos estudantes. Tecnologia Assistiva: conceitos, recursos e utilização para promoção da autonomia e participação. Acessibilidade no ambiente escolar. Articulação entre o professor do Atendimento Educacional Especializado e os professores da sala de aula regular. Orientação e participação da família no processo educacional. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Práticas pedagógicas inclusivas. Avaliação da aprendizagem na perspectiva inclusiva. Atuação do Segundo Professor. Professor Intérprete. Professor Bilíngue. Inclusão, autonomia, desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista e altas habilidades/superdotação. Ética e atribuições profissionais relacionadas à Educação Especial.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (HABILITADO)

Fundamentos e objetivos da Educação Física Escolar. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Cultura corporal do movimento. Jogos, brincadeiras, esportes, ginástica, dança, lutas e atividades recreativas. Esportes individuais e coletivos: fundamentos, regras básicas e práticas pedagógicas. Psicomotricidade. Educação Física na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Planejamento, organização e avaliação das aulas de Educação



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026



Física. Metodologias de ensino aplicadas à Educação Física. Inclusão e adaptação das atividades para alunos com deficiência e necessidades educacionais específicas. Saúde, qualidade de vida e hábitos saudáveis. Noções de anatomia, fisiologia e primeiros socorros relacionados à prática de atividades físicas. Ética profissional e atuação do Professor de Educação Física no ambiente escolar. Segurança e prevenção de acidentes durante as atividades físicas. Legislação e documentos educacionais relacionados à Educação Física Escolar, especialmente a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

Educação Infantil: princípios, objetivos e organização do trabalho pedagógico. Desenvolvimento integral da criança nos aspectos físico, psicológico, intelectual, social e afetivo. O cuidar e o educar na Educação Infantil. Planejamento e organização da prática pedagógica. Plano de aula e projetos pedagógicos. Processo de ensino e aprendizagem. Avaliação da aprendizagem e acompanhamento do desenvolvimento infantil. Recuperação e atividades de complementação da aprendizagem. Projeto Político-Pedagógico – PPP. Relação professor, aluno, família, escola e comunidade. Inclusão, diversidade e respeito às diferenças. Ludicidade, jogos, brincadeiras, música, artes, literatura infantil e atividades recreativas. Organização dos espaços, tempos, materiais e rotinas na Educação Infantil. Hábitos de higiene, alimentação, saúde, segurança e cuidados básicos com a criança. Rotinas de troca de fraldas, banho, alimentação, utilização do banheiro, recepção e entrega das crianças. Disciplina, convivência, respeito mútuo e resolução de conflitos no ambiente escolar. Registros escolares, frequência e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos. Conservação do patrimônio e dos materiais escolares. Trabalho em equipe, ética, compromisso e responsabilidade profissional. Participação em reuniões pedagógicas, conselhos, atividades e eventos escolares. Regimento Escolar e normas de funcionamento da unidade de ensino. Legislação educacional aplicável à Educação Infantil, especialmente a **Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, na parte referente à Educação Infantil. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiências e práticas pedagógicas na Educação Infantil.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA (HABILITADO)

Informática aplicada à educação. Uso pedagógico das tecnologias digitais no ensino da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs no ambiente escolar. Informática educativa e recursos tecnológicos como instrumentos de ensino e aprendizagem. Planejamento e desenvolvimento de atividades pedagógicas com uso da informática. Elaboração e execução de projetos interdisciplinares utilizando recursos tecnológicos. Projeto Político-Pedagógico – PPP e Plano de Ação do Laboratório de Informática. Integração entre professor, aluno e tecnologias educacionais. Noções de hardware e software. Componentes básicos do computador e periféricos. Sistemas operacionais. Instalação, configuração e utilização básica de equipamentos de informática. Organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Aplicativos de edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações. Internet e suas ferramentas. Navegadores, mecanismos de busca, correio eletrônico, armazenamento em nuvem e plataformas digitais de ensino. Uso responsável e seguro da internet. Segurança da informação, antivírus, prevenção contra ameaças digitais, proteção de dados e boas práticas no ambiente informatizado. Orientação e formação de professores e estudantes para utilização dos equipamentos e recursos tecnológicos. Planejamento e realização de oficinas, minicursos, projetos, exposições e atividades relacionadas à informática educacional.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

Língua Inglesa: compreensão e interpretação de textos; vocabulário; gramática básica e aplicada ao contexto; classes gramaticais; tempos e formas verbais; verbos regulares e irregulares; verbos modais; pronomes; artigos; substantivos; adjetivos; advérbios; preposições; conjunções; formação de palavras; comparativos e superlativos; discurso direto e indireto; voz ativa e passiva; condicionais; perguntas e respostas; expressões idiomáticas e situações comunicativas do cotidiano.

Ensino da Língua Inglesa: metodologias e práticas de ensino; desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita, compreensão auditiva e expressão oral; planejamento e organização do trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; elaboração e utilização de atividades e recursos didáticos; interdisciplinaridade; inclusão e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026**



diversidade no ambiente escolar; uso de tecnologias no ensino da Língua Inglesa; competências e habilidades previstas para o ensino de Língua Inglesa na Educação Básica.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

Fundamentos da educação e da prática pedagógica. Desenvolvimento e aprendizagem da criança. Organização do trabalho pedagógico nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Planejamento de ensino, plano de aula e projetos pedagógicos. Currículo e práticas interdisciplinares. Alfabetização e letramento. Ensino da leitura, escrita e produção textual. Noções de matemática aplicada aos Anos Iniciais. Metodologias de ensino de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Avaliação da aprendizagem: instrumentos, critérios e recuperação. Educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais dos estudantes. Diversidade, respeito às diferenças e convivência escolar. Ludicidade, jogos e atividades pedagógicas. Relação entre escola, família e comunidade. Gestão da sala de aula e mediação de conflitos. Tecnologias aplicadas à educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, com ênfase nas competências e habilidades dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Projeto Político-Pedagógico. Ética e compromisso profissional do professor.

PCI Concursos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026**



**ANEXO II
REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Eu _____, portador do documento de
identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e
domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____, CEP:
_____, inscrito no PROCESSO SELETIVO nº _____ da Prefeitura Municipal
_____, inscrição número _____, para o cargo de
_____requer a Vossa Senhoria:

I - () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ N° da Fonte _____

II - () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III - () Intérprete de Libras.

IV - () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)

PCI Concursos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026**



**ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços; processar cópia de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; manter vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; desenvolver outras tarefas semelhantes.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

PEDREIRO

Executar serviços de construção, reforma, manutenção e conservação de obras públicas em alvenaria, madeira, concreto e outros materiais; realizar trabalhos de pedreiro, carpinteiro, pintor e atividades correlatas; executar serviços de pavimentação, assentamento de meios-fios, pedras, calçadas, passeios e reparos em vias públicas; realizar manutenção e conservação de prédios, instalações, equipamentos e espaços públicos; executar serviços de pintura, reparos, jardinagem, roçada, corte de grama, limpeza e conservação de áreas públicas; auxiliar na instalação e manutenção de redes hidráulicas, sanitárias e pluviais; executar serviços de construção e manutenção de pontes, pontilhões, bueiros, praças, parques, cemitérios e demais bens públicos; zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela chefia imediata.

SERVEENTE

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão; executar serviços de copa cozinha, inclusive na confecção da alimentação escolar; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; desenvolver atividades de confecção da alimentação escolar, da rede municipal de ensino, seguindo rigorosamente um cardápio elaborado por nutricionista e exigido pela Secretaria municipal de educação; desenvolver atividades de limpeza e higiene de toda a área abrangente do núcleo escolar, onde estiver lotado; desenvolver atividades de controle do estoque, zelando pela correta estocagem, manutenção e validade dos produtos; comunicar a Secretaria Municipal de Educação com antecedência a possível falta de produtos ou o vencimento de sua validade; conferir no ato de recebimento, a qualidade, quantidade e vencimento dos produtos destinados à merenda escolar, como também produtos de limpeza e higiene, comunicando imediatamente ao superior imediato, as possíveis irregularidades; acompanhar os servidores da Secretaria em excursões ou representações esportivas ou culturais, ou ainda quando a escola realiza passeios com os alunos, definidas pela Secretaria Municipal de Educação; provisionar equipamentos e materiais necessários para realizar as funções próprias do cargo; zelar pela manutenção dos equipamentos, aparelhos, móveis, utensílios e outros materiais existentes na escola, comunicando imediatamente ao superior imediato, a necessidade de reforma ou manutenção necessária; desenvolver outras atividades compatíveis com o cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026



AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob a supervisão do gestor municipal; deverá residir na microárea em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; desenvolvem atividades como: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares mensais para monitoramento de situações de riscos à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde outras políticas que promovam qualidade de vida.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor de saúde municipal.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de digitação em geral; atender usuários da biblioteca; transcrever atos oficiais; preencher formulários, fichas, cartões e outros, codificar dados e documentos, preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; providenciar material de expediente; confeccionar relatórios de serviços diversos; selecionar e arquivar documentos; executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório; efetuar a entrega de exames de laboratório e manter organizado seu arquivo de cópias; atender postos de correio e suas atividades correlatas; preparar índices e fichários; selecionar e arquivar documentos; selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; operar centrais telefônicas, troncos e ramais; orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas; atender as chamadas internas, externas e de telefonia móvel, localizando pessoas quando solicitadas; controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; manter registro de ligações à longa distância; receber e transmitir mensagens por quaisquer formas de correspondência; comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos aparelhos telefônicos; fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito; propor normas de serviços e remodelação de equipamento; realizar trabalhos relativos a recepção; secretariar autoridades digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental, junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

1- Auxiliar pedagógico de alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental incluindo, entre outras, alunos de inclusão, com as seguintes atribuições:

1.1 - Integrar-se ao esforço coletivo de condução, desenvolvimento e participação de atividades planejadas pelos professores e/ou gestores em forma de oficinas, excursões, laboratórios ou outras atividades de enriquecimento curricular, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Básica;

1.2 - Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, devendo ainda:

1.2.1 acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência severamente comprometido no desenvolvimento das atividades do contexto escolar, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma;

1.2.2 atuar como elo entre o estudante, a família e a equipe da escola, bem como escutar, estar atento e solidário



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026



a este estudante;

- 1.2.3 auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene, bem como estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- 1.2.4 auxiliar na locomoção;
- 1.2.5 realizar mudanças de posição corporal, quando necessário, do estudante com limitações físicas;
- 1.2.6 comunicar a equipe da Unidade de Ensino quaisquer alterações de comportamento do estudante que possam ser observadas;
- 1.2.7 acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas do estudante com deficiência durante a permanência na escola;
- 1.2.8 auxiliar nas atividades extraclasse, recreativas e escolares de acordo com as orientações da equipe técnico-pedagógica e do professor de Educação Especial.
- 1.3 – Auxiliar na Produção de materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações;
- 1.4 - Promover cuidados necessários para o bem-estar da criança tais como troca de fraldas, banho, alimentação e outros;
- 1.5 - Participar das capacitações das atividades planejadas pelos Gestores e/ou Professores, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 1.6 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 1.7 - Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática;
- 1.8 - Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem, podendo ainda
- 1.9 - Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício das atividades, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática;
- 1.10 - Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos;
- 1.11 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem.
- 1.12 - Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e relatando suas observações aos Professores e/ou Gestores das unidades;
- 1.13 - Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida;
- 1.14 - Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe;
- 1.15 – Compromisso e Zelo pela aprendizagem dos alunos.
- 1.16 - Cabendo-lhe ainda, quando necessário, acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- 1.17 - Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando se afastar, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos, exigindo-se do profissional como habilitação mínima o ensino médio completo

FARMACÊUTICO

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas; fiscalização profissional sanitárias; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026



elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE ARTES (HABILITADO E NÃO HABILITADO); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (HABILITADO); PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (HABILITADO E NÃO HABILITADO); PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

- 1 - Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96;
- 2 - Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- 3 - Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- 4 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- 5 - 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;
- 6 - Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político- pedagógico da Unidade Escolar;
- 7 - Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- 8 - Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- 9 - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- 10 - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa;
- 11 - Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- 12 - 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;
- 13 - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- 14 - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- 15 - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- 16 - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- 17 - Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- 18 - Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- 19 - Cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas constantes no Regimento Interno do estabelecimento de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026



ensino;

20 - Avisar com antecedência os dias em que necessitar afastar-se da escola, salvo urgências decorrentes de fatos imprevisíveis;

21 - Executar atividades de rotina, voltadas à alimentação, vestuário, e higiene das crianças;

22 - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;

23 - Executar demais atividades afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

1 - Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96;

2 - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

3 - elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

4 - organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; 5 - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

6 - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

7 - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

8 - ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

9 - estabelecer articulação com os professores da sala de aula regular, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

10 - executar demais atividades afins, tais como: de segundo professor; de professor intérprete; de professor bilíngue e demais atividades correlatas à função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

1 - Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96;

2 - Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;

3 - Demonstrar profissionalismo e comprometimento;

4 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;

5 - 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;

6 - Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político- pedagógico da Unidade Escolar;

7 - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;

8 - Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;

9 - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;

10 - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa;

11 - Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;

12 - 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;

13 - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

14 - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;

15 - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;

16 - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;

17 - Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;

18 - Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;

19 - Cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas constantes no Regimento Interno do estabelecimento de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026**



ensino;

20 - Avisar com antecedência os dias em que necessitar afastar-se da escola, salvo urgências decorrentes de fatos imprevisíveis;

21 - Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças, tais como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas;

22 - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;

23 - Executar demais atividades afins.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA (HABILITADO)

1 - Ministrar aulas no ensino de educação infantil e ensino fundamental;

2 - Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96;

3 - Sensibilizar o professor e a comunidade escolar sobre suas funções, bem como, da importância do uso do Laboratório de Informática como um recurso didático e pedagógico;

4 - Elaborar o Plano de Ação do Laboratório em conformidade com o Plano Político Pedagógico da Escola;

5 - Participar das reuniões pedagógicas para planejamento, elaborando junto com os professores as atividades a serem desenvolvidas;

6 - Subsidiar o professor na montagem de projetos interdisciplinares que envolvam o uso dos recursos tecnológicos, estabelecendo um cronograma de atendimento aos professores;

7 - Programar, em consonância com a Coordenação da Escola, oficinas e minicursos para os professores e demais da comunidade escolar, conforme necessidades;

8 - Monitorar as aulas dos demais professores, auxiliando na execução de tarefas e na utilização dos softwares disponíveis no laboratório, não lhe cabendo, porém, a explicação do conteúdo proposto;

9 - Manter a ordem e a disciplina no laboratório; responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos existentes; preservar a limpeza e higiene da sala; manter um antivírus na rede ativo e atualizado;

10 - Configurar os equipamentos conforme definido pelo professor da disciplina; dar suporte técnico aos professores, alunos e funcionários que estejam no laboratório;

11 - Estimular a divulgação dos trabalhos realizados com exposições e feiras; participar de cursos, mostras, seminários, congressos e outros;

12 - Manter os equipamentos de informática da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, em boas condições de funcionamento;

13 - Oferecer orientação de uso dos equipamentos de informática aos professores e estudantes da rede municipal de ensino;

14 - Oferecer aulas de informática programadas no Projeto Político da Unidade Escolar; 15 - Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

PCI Concursos