ANEXO I - CRONOGRAMA

Observação: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites da Prefeitura Municipal e da AMEOSC.

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	16/10/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, ao Prefeito de Iporã do Oeste/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 29/10/2026.
Prazo para realização de inscrição	16/10/2026 a 16/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Solicitação de condições especiais para realização da prova objetiva	16/10/2026 a 16/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	16/10/2026 a 16/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	16/10/2026 a 16/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	16/10/2026 a 29/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	03/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	04 e 05/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	09/11/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	09/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	09 a 17/11/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	17/11/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	19/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/

Ato / Publicação	Data	Observações
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	20 a 22/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	23/11/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	23/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	24/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Ensalamento	24/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Documento que regulamenta a prova prática	26/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	27/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	27/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Prova Objetiva	**29/11/2026**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Prova Prática	**29/11/2026**	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	30/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Resultado Preliminar da prova prática	30/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	01 e 02/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	01 e 02/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	01 e 02/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	01 e 02/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	09/12/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	09/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	09/12/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	09/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	10/12/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova prática	10/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	14/12/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	14/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Sessão Pública	15/12/2026	Às 09h30, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	15/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	16 e 17/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	18/12/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	18/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasmo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. 2) Atualidades e acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo, divulgados por diferentes meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência, tecnologia, cultura, esportes, meio ambiente, sustentabilidade, saúde, segurança pública, justiça, cidadania, direitos humanos e relações internacionais. 3) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 4) Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Iporã do Oeste e suas atualizações (https://leis.org/prefeitura/sc/ipora-do-oeste/lei/lei-organica/2009/1/lei-organica-n-1-2009-lei-orgnica-do-municipio-de-ipora-do-oeste). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Iporã do Oeste (https://leis.org/prefeitura/sc/ipora-do-oeste/lei/lei-complementar/2015/100/lei-complementar-n-100-2015-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-municipais-e-da-outras).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO:

1) Direito Constitucional, Teoria do Estado e Controle de Constitucionalidade: 1.1 Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do Estado e competências municipais; 1.2 Controle de constitucionalidade: sistemas, vias de controle, Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI), Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC) e Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF); 1.3 Ações constitucionais e tutelas coletivas: Mandado de Segurança (individual e coletivo), Mandado de Injunção, Habeas Data, Ação Popular e Ação Civil Pública; 1.4 Autonomia municipal, Lei Orgânica Municipal e processo legislativo municipal. 2) Direito Administrativo, Bens Públicos e Intervenção na Propriedade: 2.1 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação, anulação, revogação e convalidação; 2.2 Bens públicos: classificação, afetação, desafetação, aquisição, alienação, autorização, permissão e concessão de uso; 2.3 Regularização fundiária e patrimonial imobiliária do Município: registros, matrículas, títulos de propriedade e controle documental patrimonial; 2.4 Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação (espécies, procedimentos e indenizações), servidão administrativa, tombamento e ocupação temporária; 2.5 Serviços públicos, concessões e permissões (Lei Federal nº 8.987/1995); 2.6 Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações da Lei nº 14.230/2021); 2.7 Processo administrativo disciplinar, sindicância, tomada de contas e responsabilidade civil do Estado. 3) Licitações, Contratos Administrativos e Atos Normativos: 3.1 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021): princípios, planejamento, fases, modalidades, contratação direta, execução e fiscalização contratual; 3.2 Minutas de editais, contratos, termos aditivos, convênios, consórcios públicos e distratos; 3.3 Técnica Legislativa e elaboração de atos normativos oficiais: projetos de lei, decretos, portarias, instruções normativas e regulamentos (Lei Complementar Federal nº 95/1998). 4) Direito Processual Civil, Execução contra a Fazenda Pública e Representação: 4.1 Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015): princípios fundamentais, jurisdição, ação, competência, intervenção de terceiros e prazos processuais da Fazenda Pública; 4.2 Tutela provisória (de urgência e de evidência), provas, sentença, coisa julgada e sistema recursal; 4.3 Execução contra a Fazenda Pública, Regime de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor (RPV) (Art. 100 da CF/88); 4.4 Representação, defesa judicial/extrajudicial, sustentação oral e atuação do Município perante os Tribunais de Justiça, Tribunais de Contas e Ministério Público. 5) Direito Tributário, Dívida Ativa e Execução Fiscal: 5.1 Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966) e sistema tributário municipal: impostos, taxas e contribuições; 5.2 Lançamento tributário, crédito tributário, hipóteses de suspensão, extinção e exclusão; 5.3 Dívida Ativa tributária e não tributária: certidão de dívida ativa (CDA), cobrança judicial e extrajudicial; 5.4 Lei de Execução Fiscal (Lei Federal nº 6.830/1980) e execução de decisões condenatórias dos Tribunais de Contas; 5.5 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 6) Legislação Profissional, Ética e Princípios da Administração Pública: 6.1 Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei Federal nº 8.906/1994) e Código de Ética e Disciplina da OAB; 6.2 Princípios

constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); 6.3 Gestão e acompanhamento sistemático de processos judiciais e administrativos. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ASSISTENTE SOCIAL:

1) Fundamentos Teórico-Metodológicos, Ética e Regulamentação Profissional: 1.1 Trajetória histórica, matrizes teóricas e consolidação do Serviço Social no Brasil; 1.2 O Projeto Ético-Político do Serviço Social e as dimensões da questão social contemporânea; 1.3 Regulamentação da Profissão de Assistente Social (Lei Federal nº 8.662/1993) e Código de Ética Profissional; 1.4 Metodologia da pesquisa social, estudo social, parecer técnico, laudo, relatório e prontuário social; 1.5 Diretrizes para escuta qualificada, abordagem individual, familiar e em grupo. 2) Política de Assistência Social, SUAS e Proteção Social Básica e Especial: 2.1 Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei Federal nº 8.742/1993 e alterações); 2.2 Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS); 2.3 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009): Proteção Social Básica (CRAS) e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (CREAS); 2.4 Trabalho social com famílias em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social por violação de direitos e elaboração do Plano de Acompanhamento Individual e Familiar (PIA/PAF). 3) Serviço Social na Educação, na Saúde e Trabalho Intersetorial: 3.1 Atuação do Assistente Social na Educação Básica (Lei Federal nº 13.935/2019): enfrentamento da evasão escolar, infrequência, baixo rendimento e articulação escola-família-comunidade; 3.2 Atuação do Assistente Social no Sistema Único de Saúde (SUS - Leis nº 8.080/90 e nº 8.142/90) e processos de desospitalização e humanização; 3.3 Trabalho em equipe multiprofissional, interdisciplinaridade, articulação de redes socioassistenciais e intersetoriais de proteção social. 4) Legislação Social, Direitos Humanos, Família e Proteção Integral: 4.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990) e o Sistema de Garantia de Direitos; 4.2 Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003 / Lei nº 14.423/2022) e Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI - Lei Federal nº 13.146/2015); 4.3 Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006) e atendimento a pessoas em situação de violência, preconceito e discriminação; 4.4 Monitoramento de programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA:

1) Saneamento Básico, Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário: 1.1 Marco Legal do Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007 e atualizações da Lei Federal nº 14.026/2020); 1.2 Projetos de sistemas de abastecimento de água: captação, adução, reservação, redes de distribuição e

estações de tratamento de água (ETA); 1.3 Projetos de sistemas de esgotamento sanitário: redes coletoras, estações elevatórias, tratamento de efluentes domésticos/industriais (ETE) e soluções individuais; 1.4 Instalações prediais hidrossanitárias e drenagem de águas residuárias. 2) Gestão de Resíduos Sólidos, Drenagem Urbana e Bacias Hidrográficas: 2.1 Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010): planos de gestão de resíduos, coleta, transporte, triagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada; 2.2 Sistemas de drenagem urbana e manejo de águas pluviais: microdrenagem, macrodrenagem e controle de alagamentos; 2.3 Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/1997) e elaboração de Planos de Bacias Hidrográficas. 3) Licenciamento Ambiental, Avaliação de Impactos e Controle de Poluição: 3.1 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981) e diretrizes de licenciamento ambiental (Resoluções CONAMA); 3.2 Avaliação de Impacto Ambiental: elaboração e análise de Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental (EIA/RIMA), PCA e PRAD; 3.3 Tecnologias de prevenção, monitoramento e controle da poluição do ar, água e solo; 3.4 Gestão de riscos ambientais, emergências ambientais e auditoria ambiental. 4) Vigilância Sanitária, Controle de Vetores e Engenharia Pública: 4.1 Controle sanitário do ambiente, saneamento dos alimentos e controle de vetores biológicos e pragas de interesse da saúde pública; 4.2 Projetos técnicos de infraestrutura pública: elaboração de memoriais descritivos, planilhas orçamentárias (SINAPI), BDI, cronogramas físico-financeiros e licitações (Lei Federal nº 14.133/2021); 4.3 Legislação profissional (Sistema CONFEA/CREA), Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e atuação em perícias judiciais como assistente técnico. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ENGENHEIRO CIVIL:

1) Projetos de Engenharia Civil e Infraestrutura Urbana: 1.1 Concepção, elaboração, análise e aprovação de projetos arquitetônicos, estruturais (concreto, aço, madeira), elétricos, hidráulicos, sanitários e de prevenção contra incêndio; 1.2 Projetos de pavimentação asfáltica, sinalização viária, drenagem urbana, pontes, viadutos, estradas e obras de contenção à erosão; 1.3 Levantamentos topográficos, aerofotogramétricos, mecânica dos solos, geotecnia e sondagens hidrográficas; 1.4 Saneamento básico: sistemas de captação, tratamento e distribuição de água e redes de esgoto. 2) Perícias, Avaliação de Imóveis, Vistorias e Patologias: 2.1 Engenharia de Avaliações e Perícias conforme ABNT NBR 14653: métodos avaliativos, laudos periciais e pareceres técnicos; 2.2 Vistorias técnicas, exames de processos, fiscalização de obras por empreiteiras e avaliação da capacidade técnica; 2.3 Patologia das construções: diagnósticos de estruturas de concreto, alvenarias e revestimentos, e técnicas de recuperação. 3) Orçamentação (SINAPI/SICRO), Planejamento e Licitações: 3.1 Engenharia de custos: orçamentos quantitativos, composição de preços unitários (SINAPI/SICRO), BDI, encargos e mensuração de serviços; 3.2 Planejamento e controle de obras: cronogramas físico-financeiros, medições de serviços e controle de insumos; 3.3 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) aplicada a obras e serviços de engenharia; 3.4 Gestão e acompanhamento municipal de convênios e contratos

repasse. 4) Segurança do Trabalho, Legislação Urbanística e Responsabilidade Técnica: 4.1 Segurança e saúde no trabalho na construção civil (NR-18 e NR-35); 4.2 Legislação urbanística: Plano Diretor Municipal (https://leis.org/prefeitura/sc/ipora-do-oeste/lei/lei-complementar/2012/85/lei-complementar-n-85-2012-institui-o-plano-diretor-de-desenvolvimento-municipal-do-municipio-de-ipora-do/?termo=Plano%20Diretor%20Municipal), Código de Obras (https://leis.org/prefeitura/sc/ipora-do-oeste/lei/lei-ordinaria/2012/1538/lei-ordinaria-n-1538-2012-dispoe-sobre-normas-relativas-as-edificacoes-do-municipio-de-ipora-do-oeste-estado-de-santa-catarina-codigo-de-edificacoes-e-da-outras) e Parcelamento do Solo Urbano (https://leis.org/prefeitura/sc/ipora-do-oeste/lei/lei-complementar/2012/86/lei-complementar-n-86-2012-institui-a-lei-de-parcelamento-uso-e-ocupacao-do-solo-do-municipio-de-ipora-do/?termo=Parcelamento%20do%20Solo%20) – Lei Federal nº 6.766/1979 – e emissão de Habite-se; 4.3 Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (Resolução CONAMA nº 307/2002); 4.4 Legislação profissional (Sistema CONFEA/CREA), Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) e Código de Ética. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

FISIOTERAPEUTA:

1) Legislação Profissional, Ética e Inclusão no Sistema Único de Saúde (SUS): 1.1 Regulamentação do exercício profissional do Fisioterapeuta (Decreto-Lei nº 938/1969 e Lei Federal nº 6.316/1975) e Código de Ética e Deontologia (Resolução COFFITO nº 424/2013); 1.2 Atuação do Fisioterapeuta no Sistema Único de Saúde (SUS), Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família (ESF) e trabalho multiprofissional intersetorial; 1.3 Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC), Tecnologia Assistiva, prescrição e concessão de órteses, próteses e adaptações funcionais. 2) Avaliação Fisioterapêutica, Diagnóstico Cinesiológico e Métodos Terapêuticos: 2.1 Anamnese, exame físico, avaliação cinesiológica-funcional, goniometria, testes musculares, avaliação postural e funcionalidade; 2.2 Diagnóstico cinesiológico-funcional e elaboração do plano terapêutico individualizado; 2.3 Recursos terapêuticos: cinesioterapia, eletrotermofototerapia, terapia manual, reeducação postural e treinamento funcional. 3) Fisioterapia nas Especialidades Clínicas e Ciclos de Vida: 3.1 Fisioterapia Neurofuncional (adultos e pediatria): desenvolvimento neuropsicomotor normal e patológico, estimulação cognoscitiva e percepção táctil-cinestésica; 3.2 Fisioterapia Traumatortopédica, Reumatológica e Cardiorrespiratória; 3.3 Atenção fisioterapêutica à pessoa idosa, pessoas com deficiência, acamados e reabilitação física e motora; 3.4 Fisioterapia na infância: suporte ao desenvolvimento motor e acompanhamento de alunos com necessidades neuromotoras na escola. 4) Ergonomia, Saúde Ocupacional, Promoção da Saúde e Visitas Domiciliares: 4.1 Fisioterapia laboral, análise ergonômica do trabalho (NR-17) e prevenção de lesões por esforços repetitivos; 4.2 Ações educativas, prevenção de incapacidades funcionais e promoção da saúde nos ciclos de vida; 4.3 Atendimento em visitas domiciliares, orientação a cuidadores, familiares e capacitação de equipes de apoio. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados

dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

FONOAUDIÓLOGO:

1) Legislação Profissional, Ética e Fonoaudiologia em Saúde Pública: 1.1 Regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo (Lei Federal nº 6.965/1981) e Código de Ética Profissional; 1.2 Atuação da Fonoaudiologia no Sistema Único de Saúde (SUS), Atenção Primária, equipes multiprofissionais e intersetorialidade (Saúde, Educação e Assistência Social); 1.3 Elaboração de relatórios, pareceres técnicos, prontuários e registros de atendimento fonoaudiológico. 2) Avaliação, Diagnóstico e Terapia dos Distúrbios da Linguagem e Comunicação: 2.1 Avaliação e diagnóstico fonoaudiológico da linguagem oral e escrita, fala, fluência e apraxia; 2.2 Desenvolvimento normal da linguagem na infância, atrasos de linguagem, Transtorno do Desenvolvimento da Linguagem (TDL) e Transtorno do Espectro Autista (TEA); 2.3 Elaboração de planos terapêuticos individualizados e técnicas de reabilitação das alterações da linguagem oral e escrita. 3) Audiologia, Voz, Motricidade Orofacial e Disfagia: 3.1 Avaliação auditiva, triagem auditiva neonatal e escolar, audiometria, prevenção e promoção da saúde auditiva; 3.2 Avaliação, prevenção e tratamento dos distúrbios vocais (disfonias) e saúde vocal ocupacional (uso da voz por professores e profissionais); 3.3 Motricidade orofacial: avaliação e readequação das funções de sucção, mastigação, deglutição, respiração e articulação da fala; 3.4 Noções de avaliação e manejo fonoaudiológico das disfagias. 4) Fonoaudiologia Educacional, Inclusão Escolar e Capacitações: 4.1 Fonoaudiologia no ambiente escolar: prevenção das dificuldades de aprendizagem, estímulo à consciência fonológica e letramento; 4.2 Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA) no processo de inclusão social e escolar de pessoas com deficiência; 4.3 Planejamento e execução de oficinas, palestras, orientações a familiares e capacitação de equipes de saúde e educação. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

MÉDICO:

1) Políticas Públicas de Saúde, Atenção Primária e Legislação do SUS: 1.1 Princípios, diretrizes, organização, financiamento e regulação do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011); 1.2 Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e diretrizes da Estratégia Saúde da Família (ESF); 1.3 Vigilância Epidemiológica, investigação de surtos, Doenças de Notificação Compulsória e programas de controle de endemias. 2) Propedêutica Médica, Clínica Médica e Atenção Ambulatorial: 2.1 Anamnese, exame físico geral e segmentar, raciocínio clínico e prescrição terapêutica; 2.2 Diagnóstico e manejo das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNTs): Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Dislipidemias e Obesidade; 2.3 Diagnóstico e tratamento de patologias dos aparelhos cardiovascular, respiratório, digestivo, renal, endócrino, neurológico e psiquiátrico na atenção básica; 2.4 Atenção integral à saúde nos ciclos de vida: criança (puericultura), mulher (pré-natal/preventivo), adulto e pessoa idosa. 3) Urgências, Emergências, Procedimentos Ambulatoriais e

Saúde Ocupacional: 3.1 Suporte Básico e Avançado de Vida, atendimento inicial a emergências clínicas e traumáticas na Atenção Primária; 3.2 Realização de procedimentos cirúrgicos ambulatoriais de pequeno porte e curativos complexos; 3.3 Saúde Ocupacional e Medicina do Trabalho: exames periciais, insalubridade, licenças médicas, readaptação funcional, aposentadoria e exames admissionais/periódicos de servidores municipais. 4) Medicina Preventiva, Perícia Médica, Ética e Documentação Sanitária: 4.1 Métodos de medicina preventiva, promoção da saúde e Programa Nacional de Imunizações (PNI); 4.2 Código de Ética Médica vigente (Resoluções do CFM); 4.3 Emissão e validação de documentos oficiais: prontuário médico (físico/eletrônico), atestados, laudos periciais, boletins de atendimento, pareceres e Declaração de Óbito. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ODONTÓLOGO:

1) Saúde Coletiva, Sistema Único de Saúde (SUS) e Gestão de Serviços Odontológicos: 1.1 Princípios, diretrizes, legislação e financiamento do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 1.2 Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente) na Atenção Primária e nos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO); 1.3 Organização, administração sanitária e gestão dos serviços odontológicos municipais; 1.4 Redes de Atenção à Saúde (RAS), acolhimento, triagem e sistemas de referência e contra-referência para tratamentos especializados; 1.5 Planejamento e assistência odontológica em situações de urgência, emergência e calamidade pública. 2) Epidemiologia, Indicadores de Saúde Bucal e Atenção Programada: 2.1 Epidemiologia das afecções bucais: metodologia de levantamentos epidemiológicos e índices de cárie (CPO-D, ceo-d), doença periodontal (CPI) e fluorose; 2.2 Análise de dados estatísticos, consolidação de relatórios técnicos e monitoramento de indicadores de saúde bucal; 2.3 Assistência odontológica escolar: Programa Saúde na Escola (PSE), filosofia do sistema incremental e atendimento prioritário ao grupo materno-infantil; 2.4 Programas e metodologias de educação para a saúde, prevenção e promoção da saúde bucal na comunidade. 3) Odontologia Preventiva, Cariologia e Uso de Fluoretos: 3.1 Cariologia: etiologia, histopatologia, diagnóstico, controle e prevenção da cárie dentária; 3.2 Uso de fluoretos em saúde pública: fluoratação da água de abastecimento público, dentifrícios fluorados, aplicações tópicas, mecanismos de ação e toxicologia (fluorose bucal); 3.3 Diagnóstico, prevenção e controle das Doenças Periodontais e lesões não cariosas; 3.4 Métodos de higiene bucal, controle de placa bacteriana e adequação do meio bucal. 4) Semiologia, Diagnóstico, Patologia Bucal e Radiologia: 4.1 Semiologia bucal: anamnese, exame físico geral, intra e extraoral, raciocínio diagnóstico e elaboração do plano de tratamento integral; 4.2 Patologia bucomaxilofacial: lesões fundamentais da mucosa, cistos, tumores odontogênicos e não odontogênicos, lesões potencialmente malignas, diagnóstico precoce do câncer de boca e biópsia; 4.3 Radiologia e imaginologia odontológica: técnicas radiográficas intra e extraorais, interpretação radiográfica e normas de radioproteção. 5) Odontologia Clínica, Cirurgia, Anestesiologia e Terapêutica: 5.1 Dentística restauradora: materiais restauradores diretos e indiretos, proteção do complexo dentino-

pulpar e isolamento do campo operatório; 5.2 Endodontia: diagnóstico e tratamento das patologias pulpares e periapicais, urgências endodônticas e tratamento de canais radiculares em dentes decíduos e permanentes; 5.3 Periodontia: diagnostico, raspagem, alisamento coronorradicular e manutenção periodontal; 5.4 Cirurgia bucal menor: exodontias, instrumentação, técnicas de sutura, hemostasia, cicatrização, manejo de complicações e atendimento a traumatismos alveolodentários; 5.5 Anestesiologia e Terapêutica Medicamentosa em Odontologia: farmacologia dos anestésicos locais, vasoconstritores, analgésicos, anti-inflamatórios e antimicrobianos. 6) Biossegurança, Gerenciamento de Insumos, Educação Permanente e Ética: 6.1 Normas e condutas de biossegurança em odontologia, controle de infecção cruzada e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 6.2 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018); 6.3 Administração de materiais, requisição e gestão do estoque de insumos odontológicos técnicos e administrativos; 6.4 Políticas de desenvolvimento de recursos humanos, programas de educação permanente em saúde e modernização de processos de trabalho; 6.5 Código de Ética Odontológica (Resoluções do CFO), responsabilidade civil/profissional e prontuário odontológico. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS:

1) Legislação Educacional, Diretrizes Curriculares e BNCC na Língua Portuguesa: 1.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996) aplicada ao ensino da Língua Portuguesa; 1.2 Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Campos de Atuação Social e Eixos de Ensino (Leitura, Produção de Textos, Oralidade e Análise Linguística/Semiótica); 1.3 Concepções de linguagem (expressão do pensamento, instrumento de comunicação e forma de interação humana); 1.4 Variabilidade e variação linguística: norma-padrão, preconceito linguístico, adequação vocabular e registros formal/informal. 2) Fonética, Morfologia, Sintaxe e Ortografia da Língua Portuguesa: 2.1 Fonética e Fonologia: fonemas, encontros vocálicos/consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação gráfica e Novo Acordo Ortográfico vigente; 2.2 Morfologia: estrutura e formação de palavras, classes gramaticais (substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); 2.3 Sintaxe do Período Simples e Composto: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; orações coordenadas e subordinadas; 2.4 Regência verbal e nominal, crase, concordância verbal e nominal e colocação pronominal (próclise, mesóclise, ênclise). 3) Leitura, Produção Textual, Coesão e Teoria Literária: 3.1 Leitura e interpretação textual: compreensão literal, inferencial e crítica; fato vs. opinião; intertextualidade e polissemia; 3.2 Gêneros e tipologias textuais (narrativo, descritivo, dissertativo-argumentativo, expositivo e injuntivo); 3.3 Coesão e coerência textual: mecanismos anafóricos, catafóricos, conectores lógicos e estruturação de parágrafos; 3.4 Teoria da Literatura: conotação, denotação, figuras de linguagem, funções da linguagem e gêneros literários (lírico, épico, dramático e narrativo); 3.5 Literatura Brasileira e Portuguesa: movimentos literários do Quinhentismo ao Contemporâneo e o letramento literário no ensino básico. 4) Didática da Língua Portuguesa,

Multiletramentos e Avaliação: 4.1 Metodologia do ensino de Língua Portuguesa: projetos de leitura, oficinas de escrita, multiletramentos e uso das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs); 4.2 Planejamento pedagógico: elaboração de planos de curso, planos de aula, sequências didáticas e Projeto Político-Pedagógico (PPP); 4.3 Avaliação da aprendizagem em Língua Portuguesa: caráter diagnóstico, formativo, somativo e elaboração de critérios para correção de produções textuais; 4.4 Práticas inclusivas no ensino de língua e literatura para estudantes público-alvo da Educação Especial. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

1) Políticas Públicas de Saúde, SUS e Atuação Multiprofissional: 1.1 Princípios, diretrizes, organização e financiamento do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 1.2 Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS) e diretrizes da Atenção Primária à Saúde; 1.3 O Profissional de Educação Física na Saúde Pública: atuação na Estratégia Saúde da Família (ESF) e núcleos de apoio multiprofissional; 1.4 Articulação intersetorial das práticas corporais com as políticas públicas de Saúde, Educação, Assistência Social (CRAS/CREAS), Esporte e Lazer. 2) Atividade Física, Saúde, Prevenção de DCNTs e Envelhecimento Ativo: 2.1 Prescrição, orientação e adaptação de exercícios físicos para populações especiais e grupos de risco; 2.2 Programas de atividade física no controle e prevenção de Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNTs: hipertensão, diabetes, obesidade e dislipidemias); 2.3 Atividades corporais coletivas: ginástica, alongamento, exercícios funcionais, caminhadas orientadas, recreação, dança e atividades aquáticas; 2.4 Práticas corporais direcionadas à pessoa idosa: envelhecimento ativo, prevenção de quedas, melhoria da autonomia funcional e qualidade de vida; 2.5 Inclusão social e desenvolvimento de habilidades motoras de pessoas com deficiência por meio da atividade física adaptada. 3) Saúde Ocupacional, Ergonomia e Reabilitação Física Leve: 3.1 Ginástica laboral: conceitos, tipos (preparatória, compensatória, de relaxamento), planejamento e aplicação no ambiente de trabalho; 3.2 Princípios de ergonomia (NR-17) e promoção da saúde ocupacional para redução de LER/DORT; 3.3 Noções de reabilitação física e motora leve para recuperação de usuários com limitações funcionais temporárias. 4) Avaliação Física, Cinesiologia, Segurança e Didática: 4.1 Métodos de avaliação física, antropométrica, funcional e postural: registros, anamnese e elaboração de relatórios técnicos de evolução; 4.2 Cinesiologia, biomecânica e fisiologia do exercício aplicadas à prática corporal segura; 4.3 Normas de segurança, biossegurança, higienização de equipamentos e noções de primeiros socorros nas atividades físicas; 4.4 Regulamentação da profissão de Educação Física (Lei Federal nº 9.696/1998 e Lei Federal nº 14.386/2022) e Código de Ética Profissional. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasmo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. 2) Atualidades e acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo, divulgados por diferentes meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência, tecnologia, cultura, esportes, meio ambiente, sustentabilidade, saúde, segurança pública, justiça, cidadania, direitos humanos e relações internacionais. 3) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 4) Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Iporã do Oeste e suas atualizações (https://leis.org/prefeitura/sc/ipora-do-oeste/lei/lei-organica/2009/1/lei-organica-n-1-2009-lei-orgnica-do-municipio-de-ipora-do-oeste). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Iporã do Oeste (https://leis.org/prefeitura/sc/ipora-do-oeste/lei/lei-complementar/2015/100/lei-complementar-n-100-2015-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-municipais-e-da-outras).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

1) Instalações Elétricas, Telefonia e Redes de Lógica Prediais: 1.1 Conceitos básicos de eletricidade predial: tensão, corrente, potência, circuitos monofásicos e bifásicos, quadros de distribuição, disjuntores e fusíveis; 1.2 Técnicas de manutenção preventiva e corretiva, conserto e substituição de tomadas, interruptores, lâmpadas, reatores e fiação elétrica; 1.3 Instalação, reparo e manutenção de cabos de redes de internet, telefonia e sistemas de comunicação predial; 1.4 Diagnóstico de falhas e curto-circuitos em instalações elétricas prediais. 2) Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Reparos Estruturais: 1.1 Instalações hidráulicas e sanitárias: tubulações de água fria, esgoto, conexões, registros, torneiras, válvulas de descarga, sifões e caixas d'água; 1.2 Técnicas de reparo, desobstrução, substituição de encanamentos, calhas, dutos e louças sanitárias; 1.3 Pequenos consertos e manutenção em esquadrias, portas, janelas, fechaduras, dobradiças, móveis e divisórias; 1.4 Manutenção preventiva e corretiva de estruturas prediais públicas. 3) Conservação Patrimonial, Serviços de Pintura e Espaços Públicos: 3.1 Preparação de superfícies para pintura: lixamento, emassamento, selagem e aplicação de tintas residenciais/prediais; 3.2 Conservação, recuperação e limpeza de praças, jardins, calçadas, pátios e áreas públicas externas; 3.3 Técnicas de movimentação, carga, descarga e transporte de móveis, equipamentos e materiais; 3.4 Organização, logística e preparo de espaços públicos para reuniões, eventos oficiais e festividades. 4) Segurança do Trabalho (NRs), Combate a Incêndios e Gestão de Materiais: 4.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI - NR-06) e Coletiva (EPC): uso obrigatório, guarda e higienização; 4.2 Segurança do trabalho em instalações elétricas (NR-10) e trabalho em altura (NR-35); 4.3 Prevenção e combate a incêndios prediais: classes de incêndio, funcionamento e uso correto de extintores; 4.4 Controle de estoque de materiais de manutenção, almoxarifado e noções de condução de veículos oficiais. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AUXILIAR DE SALA:

1) Legislação Educacional e Proteção da Primeira Infância: 1.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996) e os dispositivos da Educação Infantil; 1.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990) e Marco Legal da Primeira Infância (Lei Federal nº 13.257/2016); 1.3 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI - Resolução CNE/CEB nº 5/2009); 1.4 Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Direitos de Aprendizagem e Campos de Experiências. 2) Desenvolvimento Infantil, Cuidar e Educar e Apoio às Práticas Pedagógicas: 2.1 Concepções históricas de infância e a indissociabilidade entre as dimensões do cuidar e do educar; 2.2 Fases do desenvolvimento infantil (0 a 5 anos): aspectos motores, cognitivos, afetivos, sociais e da linguagem; 2.3 Apoio pedagógico ao professor: preparação, distribuição e organização de materiais didáticos e espaços educativos; 2.4 A centralidade do brincar, da ludicidade e da literatura infantil no cotidiano escolar; 2.5 Observação sistemática do comportamento e desenvolvimento infantil para apoio aos registros pedagógicos. 3) Higiene, Saúde, Alimentação e Educação Inclusiva: 3.1 Cuidados

fundamentais de higiene e asseio infantil: troca de fraldas, banho, higiene bucal e desfralde; 3.2 Apoio na alimentação escolar, introdução alimentar em berçários e estímulo à autonomia nos hábitos alimentares; 3.3 Educação Especial Inclusiva: suporte pedagógico e acompanhamento a crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento ou necessidades específicas; 3.4 Adaptação de materiais, tecnologias assistivas e estratégias de apoio individualizado sob orientação técnica. 4) Organização do Ambiente Escolar, Segurança, Relação com Famílias e Ética: 4.1 Organização, higienização, segurança e conservação dos ambientes de aprendizagem, brinquedos e mobiliários; 4.2 Procedimentos de biossegurança, prevenção de acidentes e noções de primeiros socorros em ambiente escolar (Lei Lucas - Lei Federal nº 13.722/2018); 4.3 Comunicação ética, postura profissional, sigilo de informações e participação em reuniões com pais e equipe pedagógica. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFISSIONAL DE APOIO:

1) Legislação da Educação Inclusiva e Direitos da Pessoa com Deficiência: 1.1 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI - Lei Federal nº 13.146/2015) e a regulamentação do Apoio Escolar; 1.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996) e o capítulo da Educação Especial; 1.3 Diretrizes da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei Federal nº 12.764/2012); 1.4 Direitos humanos, eliminação de barreiras atitudinais, arquitetônicas e promoção da equidade escolar. 2) Atividades de Vida Diária (AVD), Mobilidade, Higiene e Alimentação: 2.1 Suporte e acompanhamento nas Atividades de Vida Diária (AVD): higiene pessoal, vestuário e uso de sanitários; 2.2 Técnicas de auxílio na mobilidade, locomoção, manuseio, transferência e posicionamento corporal de estudantes com limitações físicas; 2.3 Apoio e mediação no momento das refeições: organização, incentivo à autonomia e hábitos alimentares saudáveis; 2.4 Cuidados de segurança, monitoramento em situações de risco e prevenção de acidentes. 3) Apoio Operacional-Pedagógico e Mediação no Cotidiano Escolar: 3.1 Suporte ao professor regente e ao AEE na execução de atividades acadêmicas adaptadas e recursos de acessibilidade; 3.2 Acompanhamento do estudante no Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI) e transição entre espaços escolares; 3.3 Mediação pedagógica e social para facilitação da comunicação, interação com pares e desenvolvimento de habilidades comportamentais; 3.4 Mediação de conflitos interpessoais e gerenciamento de comportamentos no ambiente escolar. 4) Relações Interpessoais, Ética Profissional e Segurança: 4.1 Trabalho em equipe colaborativa junto a professores, gestores, AEE e Comissão Multiprofissional; 4.2 Escuta qualificada, postura ética, sigilo, confidencialidade e respeito às famílias; 4.3 Biossegurança no ambiente escolar e noções de primeiros socorros conforme a Lei Lucas (Lei Federal nº 13.722/2018). 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

1) Solos, Nutrição Vegetal e Conservação Ambiental: 1.1 Solos: propriedades físicas, químicas e biológicas, amostragem, interpretação de análise e recomendação de calagem e adubação orgânica e mineral; 1.2 Métodos de preparo do solo, conservação do solo e da água, terraceamento e sistema de plantio direto; 1.3 Código Florestal Brasileiro (Lei Federal nº 12.651/2012): Áreas de Preservação Permanente (APP), Reserva Legal e Cadastro Ambiental Rural (CAR); 1.4 Práticas sustentáveis e recuperação de áreas degradadas no meio rural. 2) Fitotecnia, Defesa Sanitária Vegetal e Sementes: 2.1 Implantação, manejo cultural, tratos fitotécnicos e colheita de culturas agrícolas anuais, perenes, pomares e hortas; 2.2 Manejo Integrado de Pragas (MIP), doenças vegetais e plantas daninhas; 2.3 Legislação sobre agrotóxicos e defensivos agrícolas (Lei Federal nº 14.785/2023): uso correto, aplicação segura, equipamentos de proteção (EPI - NR-31) e descarte de embalagens; 2.4 Tecnologia, produção, armazenagem, conservação, certificação e comercialização de sementes e mudas. 3) Zootecnia, Sanidade Animal e Estruturas Rurais: 3.1 Manejo zootécnico e sanitário de animais de produção (bovinocultura, avicultura, suinocultura e ovinocultura); 3.2 Nutrição animal: exigências nutricionais, formulação de rações, manejo de pastagens e conservação de forragens (silagem e fenação); 3.3 Programas de vacinação, prevenção, controle de parasitoses e enfermidades em rebanhos e granjas; 3.4 Instalações, adequação de estruturas agropecuárias e armazenamento de produtos de origem animal e vegetal. 4) Extensão Rural, Crédito Agrícola, Administração e Mecanização: 4.1 Metodologias de extensão rural, assistência técnica e comunicação com o produtor rural; 4.2 Administração rural: planejamento da propriedade, custos de produção, previsão de safras e orientação para crédito agrícola; 4.3 Mecanização agrícola: regulagem, operação, manutenção preventiva de máquinas e implementos; 4.4 Sistemas de irrigação, drenagem e conservação de recursos hídricos. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1) Legislação Profissional, Ética e Atuação no Sistema Único de Saúde (SUS): 1.1 Regulamentação do Exercício Profissional da Enfermagem (Lei Federal nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987) e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; 1.2 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990) e Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); 1.3 O papel do Técnico de Enfermagem sob supervisão do Enfermeiro em Unidades Básicas de Saúde, ambulatórios e domicílios. 2) Biossegurança, Processamento de Materiais e Gerenciamento de Resíduos: 2.1 Normas de biossegurança, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); 2.2 Precauções padrão e baseadas na transmissão de doenças (contato, gotículas e aerossóis); 2.3 Processamento de artigos de saúde: limpeza, lavagem, empacotamento, desinfecção, esterilização (autoclave) e conservação; 2.4 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018): descarte seguro de perfurocortantes e biológicos. 3) Procedimentos Técnicos de Enfermagem e Farmacologia: 3.1

Aferição, verificação e registro fidedigno de sinais vitais (pressão arterial, pulso, respiração, temperatura e dor); 3.2 Técnicas de curativos simples, tratamento de feridas e remoção de suturas; 3.3 Administração de medicamentos: vias (oral, parenteral, tópica, inalatória), cálculo de dosagem, diluição e orientação sobre tratamentos; 3.4 Acolhimento, preparo de usuários para consultas, exames, instrumentação cirúrgica e coleta de exames laboratoriais. 4) Imunização (PNI), Urgências, Atenção Domiciliar e Vigilância Epidemiológica: 4.1 Programa Nacional de Imunização (PNI): Calendário Nacional de Vacinação, conservação na cadeia de frio, manuseio e aplicação de vacinas; 4.2 Assistência de enfermagem na vigilância epidemiológica, notificação compulsória de doenças e controle de estoques; 4.3 Primeiros socorros e suporte básico de vida em urgências e emergências; 4.4 Atendimento domiciliar, escolar e comunitário nos ciclos de vida. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

1) Legislação Profissional, Ética e Saúde Bucal no SUS: 1.1 Regulamentação da profissão de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) (Lei Federal nº 11.889/2008) e Resoluções do CFO; 1.2 Código de Ética Odontológica e limites de atuação do TSB; 1.3 Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente); 1.4 Acolhimento, recepção de usuários e organização de fichários e agendamentos. 2) Biossegurança, Assepsia e Processamento de Artigos Odontológicos: 2.1 Normas de biossegurança, controle de infecção cruzada e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 2.2 Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentos, equipamentos e do campo operatório; 2.3 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018): descarte seguro de perfurocortantes, resíduos químicos e biológicos; 2.4 Conservação, limpeza e manutenção preventiva de equipamentos e aparelhos do consultório. 3) Procedimentos Clínicos Delegados e Instrumentação Odontológica: 3.1 Instrumentação do Cirurgião-Dentista, trabalho a quatro mãos e manipulação de materiais odontológicos restauradores e de moldagem; 3.2 Tomada e revelação de radiografias intrabucais e confecção de modelos em gesso; 3.3 Procedimentos clínicos delegados: remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais, aplicação tópica de flúor, inserção/condensação de materiais restauradores, polimento de restaurações e remoção de suturas; 3.4 Orientação e supervisão dos trabalhos de auxiliares sob delegação. 4) Promoção da Saúde Bucal, Educação Coletiva e Registros: 4.1 Ações educativas de promoção da saúde bucal, técnicas de escovação e higiene oral em comunidades e escolas; 4.2 Participação em levantamentos e estudos epidemiológicos em saúde bucal; 4.3 Registros de procedimentos em prontuários físicos e sistemas eletrônicos de informação em saúde; 4.4 Gestão de estoque de insumos e materiais do consultório odontológico. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Leitura e interpretação de textos: compreensão de textos curtos; identificação da ideia principal; localização de informações explícitas; finalidade do texto; interpretação de palavras e expressões no contexto. 2) Alfabeto e ordem alfabética: reconhecimento das letras; vogais e consoantes; ordem alfabética. 3) Ortografia oficial: escrita correta de palavras de uso frequente; emprego de letras e dígrafos; uso de maiúsculas e minúsculas. 4) Acentuação gráfica: noções básicas de acentuação das palavras mais comuns. 5) Separação silábica e classificação quanto ao número de sílabas: monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas. 6) Pontuação: emprego do ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, vírgula em situações simples, dois-pontos e travessão. 7) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, numeral e verbo (identificação e emprego em situações simples). 8) Flexão das palavras: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 9) Verbos: reconhecimento e emprego dos verbos nos tempos presente, pretérito e futuro do modo indicativo. 10) Concordância: concordância nominal e verbal em construções simples. 11) Sinônimos, antônimos, aumentativo, diminutivo e sentido das palavras. 12) Frase, oração e período: identificação de frases afirmativas, negativas, interrogativas e exclamativas. 13) Produção de sentido: coesão textual em nível básico; sequência lógica de ideias; uso de conectivos simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. 2) Atualidades e acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo, divulgados por diferentes meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência, tecnologia, cultura, esportes, meio ambiente, sustentabilidade, saúde, segurança pública, justiça, cidadania, direitos humanos e relações internacionais. 3) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 4) Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Iporã do Oeste e suas atualizações (https://leis.org/prefeitura/sc/ipora-do-oeste/lei/lei-organica/2009/1/lei-organica-n-1-2009-lei-orgnica-do-municipio-de-ipora-do-oeste). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Iporã do Oeste (https://leis.org/prefeitura/sc/ipora-do-oeste/lei/lei-complementar/2015/100/lei-complementar-n-100-2015-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-municipais-e-da-outras).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS:

1) Serviços Operacionais Braçais e Infraestrutura Urbana e Rural: 1.1 Técnicas de trabalhos braçais em obras de pavimentação, concretagem, tapa-buracos, preparo de base e compactação manual; 1.2

Suporte a obras de infraestrutura urbana e rural: conservação e manutenção braçal de pontes, bueiros, cercas, alambrados e gradis; 1.3 Apoio operacional a equipes técnicas (pedreiros, operadores de máquinas, encanadores): preparo de massa, transporte de materiais e canteiro de obras; 1.4 Pequenos ajustes, fixação de prateleiras, placas, postes pequenos e vedações estruturais simples. 2) Drenagem Pluvial, Limpeza Pública e Manejo de Resíduos: 2.1 Abertura, limpeza, desobstrução e manutenção de valas, sarjetas, bocas de lobo, galerias pluviais e canais de drenagem; 2.2 Limpeza desobstrutiva de ralos, grelhas e calhas para prevenção de alagamentos; 2.3 Serviços de capina, varrição pesada, rastelagem e roçada manual/mecanizada (roçadeira costal e aparadores) em vias e terrenos públicos; 2.4 Coleta, carga, descarga, transporte manual e destinação adequada de entulhos, restos de poda, sucatas e resíduos volumosos. 3) Jardinagem, Poda, Arborização e Conservação de Espaços Públicos: 3.1 Jardinagem básica e pesada: preparo de solo, adubação, abertura de berços, plantio, rega e manutenção de canteiros, mudas e árvores; 3.2 Remoção de tocos, vegetação indesejada e transporte de terra, brita e areia; 3.3 Conservação, limpeza e organização de pátios de prédios públicos, praças, parques, cemitérios e áreas de uso coletivo. 4) Montagem de Estruturas, Segurança do Trabalho e Uso de Ferramentas: 4.1 Apoio na montagem e desmontagem de estruturas para eventos públicos (palanques, tendas, palcos, gradis, mesas e cadeiras); 4.2 Apoio na sinalização provisória de obras (cones, cavaletes, faixas e placas) e pintura simples de meios-fios e postes; 4.3 Guarda, conservação, limpeza e controle de ferramentas manuais e motorizadas; 4.4 Normas de Segurança do Trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI - NR-06) e noções de primeiros socorros. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1) Técnicas de Limpeza, Higienização e Conservação Predial e Escolar: 1.1 Métodos, técnicas e rotinas de limpeza, varrição, lavagem e conservação de pisos, paredes, vidros, janelas, móveis, banheiros e veículos públicos; 1.2 Limpeza e conservação de dependências escolares: salas de aula, refeitórios, cozinhas, corredores e pátios; 1.3 Utilização, dosagem, diluição, armazenamento seguro e conservação de produtos domissanitários e insumos de limpeza; 1.4 Organização, guarda, reposição e controle do uso de materiais de expediente, higiene e consumo. 2) Manejo de Resíduos Sólidos, Conservação Patrimonial e Atendimento: 2.1 Recolhimento, segregação, acondicionamento e destinação adequada de lixo e resíduos sólidos; 2.2 Conservação básica de instalações, equipamentos e mobiliário, identificação de avarias e controle de dispositivos de segurança/incêndio; 2.3 Procedimentos de abertura, fechamento e zelação por chaves, portas, janelas e iluminação de prédios públicos; 2.4 Atendimento cordial ao público, recepção, transmissão de recados simples e orientação de localização de setores. 3) Boas Práticas na Preparação de Alimentos e Merenda Escolar: 3.1 Boas práticas de higiene pessoal e manipulação na preparação de refeições, lanches, cafés e merenda escolar; 3.2 Recebimento, conferência, armazenamento e controle de validade e estoque de gêneros alimentícios e materiais de

limpeza; 3.3 Pré-preparo, cozimento, controle de temperatura e porcionamento de alimentos conforme cardápios orientados; 3.4 Higienização, lavagem, secagem e organização de louças, panelas, talheres e utensílios de cozinha e refeitório. 4) Segurança do Trabalho, Ergonomia e Relações Interpessoais: 4.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI - NR-06): uso obrigatório, guarda, conservação e higienização; 4.2 Prevenção de acidentes no trabalho, riscos com produtos químicos, ergonomia e noções básicas de incêndio e primeiros socorros; 4.3 Trabalho em equipe, respeito, empatia e cuidado no tratamento com alunos, servidores e comunidade. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

MOTORISTA (CNH CATEGORIA C OU D):

1) Legislação e Sinalização de Trânsito conforme o CTB: 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503/1997 e alterações vigentes): normas gerais de circulação e conduta; 1.2 Categoria de Habilitação "D": direitos, deveres, exames toxicológicos e enquadramento legal de condutores profissionais; 1.3 Sinalização de trânsito: vertical, horizontal, luminosa, sonora, gestual e dispositivos auxiliares; 1.4 Infrações de trânsito, penalidades, medidas administrativas, pontuação na CNH e crimes de trânsito. 2) Direção Defensiva e Condução Segura no Transporte Oficial, Escolar e de Pacientes: 2.1 Conceitos e elementos da direção defensiva (preventiva e corretiva) aplicados a veículos leves, vans, micro-ônibus, ônibus e caminhões; 2.2 Condução segura diante de condições adversas (iluminação, tempo, via, trânsito, veículo, carga e passageiros); 2.3 Regras de segurança no transporte escolar e transporte de pacientes: embarque, desembarque, uso obrigatório de cinto de segurança e assentos especiais; 2.4 Apoio e auxílio no embarque e desembarque de estudantes e pacientes com deficiência ou mobilidade reduzida; 2.5 Auxílio nas operações de carga, descarga e acomodação segura de materiais e equipamentos. 3) Mecânica Veicular Básica, Inspeção e Conservação da Frota: 3.1 Princípios básicos de funcionamento de motores a combustão interna (ciclos Otto e Diesel) e sistemas de freios (hidráulicos e a ar); 3.2 Procedimentos de vistoria e inspeção diária pré-uso (checklist): verificação dos níveis de água, óleo, combustível, fluído de freio, iluminação, palhetas e calibragem/estado dos pneus; 3.3 Higienização, limpeza, conservação interna/externa do veículo e comunicação formal de falhas mecânicas para manutenção preventiva e corretiva. 4) Rotinas Operacionais, Registros, Primeiros Socorros e Incêndios: 4.1 Mapeamento de viagens, preenchimento de diário de bordo, controle de quilometragem, horários e fichas de controle de combustível; 4.2 Noções de primeiros socorros em acidentes de trânsito conforme regulamentação do DENATRAN/CONTRAN: sinalização da via e acionamento de resgate; 4.3 Prevenção e combate a incêndios veiculares: uso e conservação de extintores de incêndio; 4.4 Ética profissional, urbanidade, paciência e equilíbrio emocional no atendimento a estudantes, pacientes e servidores. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

OPERADOR DE MÁQUINAS (CNH CATEGORIA C):

1) Legislação de Trânsito e Normas de Operação para a Categoria "C": 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503/1997 e alterações vigentes): normas de circulação, conduta e sinalização aplicadas a máquinas na via pública; 1.2 Categoria de Habilitação "C": deveres, direitos, infrações, penalidades e documentação exigida para condutores e operadores; 1.3 Regulamentação de tráfego, transporte e deslocamento de equipamentos e máquinas pesadas em vias urbanas e estradas rurais. 2) Técnicas de Operação de Máquinas Pesadas e Terraplenagem: 2.1 Técnicas de operação e manejo seguro de tratores de pneus/esteiras, pás carregadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores, retroescavadeiras e escavadeiras hidráulicas; 2.2 Operação de escavação, corte, aterro, nivelamento de solos, compactação e movimentação de terras, pedras, cascalhos e materiais similares; 2.3 Operação em abertura de canais de drenagem, limpeza de bueiros, fossas e esterqueiras; 2.4 Execução de serviços de recuperação, conservação, readequação de estradas e remoção de solo e material orgânico "bota-fora". 3) Mecânica de Máquinas Pesadas, Manutenção Preventiva e Conservação: 3.1 Funcionamento básico de motores a combustão interna (ciclo Diesel) e sistemas hidráulicos, mecânicos e de transmissão; 3.2 Procedimentos de inspeção diária pré-uso (checklist): verificação dos níveis de óleo do motor, fluido hidráulico, água do radiador, combustível, filtros e engraxamento das articulações; 3.3 Diagnóstico preliminar de falhas mecânicas, execução de pequenos reparos e elaboração de relatórios de consumo e manutenção; 3.4 Lavação, abastecimento, lubrificação, conservação e guarda de máquinas pesadas no pátio oficial. 4) Segurança no Trabalho (NR-12 e NR-06), Sinalização de Obras e Emergências: 4.1 Normas Regulamentadoras de Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (NR-12) e uso obrigatório de EPI (NR-06); 4.2 Prevenção de acidentes na operação de máquinas pesadas, estabilização de terrenos, prevenção de tombamentos e riscos em redes elétricas; 4.3 Sinalização de segurança, isolamento e balizamento da área de trabalho e apoio na carga/descarga; 4.4 Noções de primeiros socorros, prevenção e combate a incêndios em equipamentos pesados. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PEDREIRO:

1) Leitura de Projetos, Nivelamento e Ferramentas da Construção Civil: 1.1 Leitura e interpretação básica de plantas baixas, croquis, desenhos de arquitetura e especificações de obras públicas; 1.2 Utilização, conservação e manutenção de ferramentas manuais e equipamentos de alvenaria (prumo, nível de bolha e de mangueira, esquadro, trena, colher de pedreiro); 1.3 Técnicas de alinhamento, nivelamento, marcação de obras, gabaritos e esquadro de fundações e paredes. 2) Agregados, Aglomerantes e Preparo de Materiais de Construção: 2.1 Traços, dosagens e técnicas de preparo manual e mecânico de argamassas, concretos e massas à base de cal e cimento; 2.2 Tipos, propriedades e aplicações de tijolos, blocos cerâmicos, blocos de concreto, pedras, cimento, areia e brita; 2.3 Cálculo básico de quantidade de materiais para execução de obras de alvenaria e revestimento. 3) Execução de Alvenaria, Revestimentos, Telhados e Reparos: 3.1 Elevação de alvenarias, assentamento de tijolos e

blocos, alicerces, fundações diretas e armações simples para concreto armado; 3.2 Técnicas de revestimento de superfícies: chapisco, emboço, reboco, caiação e assentamento de pisos, azulejos, ladrilhos e pedras; 3.3 Montagem e assento de marcos, aduelas, tubulações simples de esgoto/água, aparelhos sanitários, telhas e calhas; 3.4 Execução de pequenos reparos de alvenaria, manutenção predial, montagem e desmontagem de fôrmas de madeira, andaimes e suportes. 4) Segurança do Trabalho (NR-18 e NR-35), Organização e Meio Ambiente: 4.1 Normas de Segurança do Trabalho na Construção Civil (NR-18) e trabalho em altura (NR-35); 4.2 Uso correto, conservação e guarda de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); 4.3 Remoção de entulhos, limpeza, organização do canteiro de obras e descarte adequado de resíduos da construção. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO:

1. - Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal, em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora, ré, assistente ou interessada, defendendo seus direitos e interesses.
2. - Promover, acompanhar e defender judicial ou extrajudicialmente as causas de interesse do Município, elaborando petições, manifestações, defesas, recursos e demais peças processuais.
3. - Emitir pareceres jurídicos fundamentados sobre questões administrativas, financeiras, fiscais, trabalhistas, contratuais, civis, penais e outras de interesse da Administração.
4. - Prestar orientação e assessoramento jurídico às unidades da administração direta e indireta, assegurando a legalidade dos atos, contratos, licitações, convênios, consórcios, distratos e demais instrumentos administrativos.
5. - Examinar e elaborar minutas de contratos, termos aditivos, convênios, editais, regulamentos e demais atos normativos, garantindo sua conformidade com a legislação vigente.
6. - Analisar projetos de lei, decretos e demais proposições normativas, inclusive emendas legislativas, emitindo pareceres quanto à constitucionalidade e legalidade.
7. - Representar o Município perante o Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Ministério Público e demais órgãos, acompanhando processos e diligências administrativas e judiciais.
8. - Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e de outros créditos municipais, observando os prazos legais e assegurando a defesa do interesse público.
9. - Atuar em processos administrativos disciplinares, sindicâncias, tomadas de contas e demais procedimentos administrativos, quando designado.
10. - Responsabilizar-se pela regularização e correta documentação dos bens imóveis do Município, verificando registros, matrículas e títulos de propriedade, propondo medidas para evitar riscos jurídicos ou patrimoniais.
11. - Estudar e examinar documentos jurídicos e administrativos, analisando seu conteúdo com base em códigos, leis, jurisprudência e doutrina, a fim de subsidiar decisões e emitir pareceres técnicos.
12. - Redigir documentos jurídicos, informações, notificações e pronunciamentos, aplicando a legislação pertinente para resguardar os direitos e interesses da Administração.
13. - Apurar e completar informações em processos judiciais ou administrativos, acompanhando sua tramitação em todas as fases, até a decisão final.
14. - Colaborar na elaboração e revisão de regulamentos, instruções normativas e demais atos administrativos internos, visando à padronização e segurança jurídica.
15. - Acompanhar o cumprimento de decisões judiciais e extrajudiciais, orientando os órgãos municipais quanto às providências cabíveis.
16. - Manter controle sistemático das ações e processos sob responsabilidade da Procuradoria, alimentando registros e relatórios periódicos.

17. - Manter contato com consultorias técnicas especializadas, órgãos públicos e entidades congêneres, participando de eventos, seminários e cursos voltados ao aperfeiçoamento jurídico.
18. - Zelar pela observância dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência em todos os atos administrativos.
19. - Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e prestar contas das ações jurídicas realizadas.
20. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com a natureza do cargo e sua formação profissional.

AGENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

1. - Realizar serviços de conserto, substituição e instalação elétrica, hidráulica e sanitária em bens móveis e imóveis públicos.
2. - Executar manutenção preventiva e corretiva, vistoriando instalações e substituindo peças e equipamentos elétricos, hidráulicos e sanitários, como encanamentos, tubulações, calhas, dutos e similares.
3. - Instalar e manter cabos e redes elétricas, de internet, telefone e outros sistemas correlatos.
4. - Acompanhar as condições gerais dos prédios públicos, próprios ou locados, realizando serviços de manutenção básica e preventiva.
5. - Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, quando necessário, a execução ou a contratação de serviços especializados.
6. - Fazer a manutenção preventiva e corretiva de instalações, equipamentos, móveis e estruturas.
7. - Apoiar na instalação, substituição e reparo de peças, móveis, equipamentos, sanitários, fechaduras, portas, janelas e outros itens de infraestrutura.
8. - Auxiliar na conservação, manutenção e recuperação de praças, jardins, calçadas e demais áreas públicas externas.
9. - Apoiar em serviços de carga, descarga, transporte e movimentação de móveis, materiais e equipamentos.
10. - Comunicar à chefia imediata as necessidades de reparos, reformas ou melhorias de maior porte.
11. - Auxiliar e coordenar o preparo de espaços públicos para reuniões, eventos oficiais, festividades e outras atividades de interesse coletivo.
12. - Colaborar na limpeza e organização dos espaços públicos e áreas de uso comum.
13. - Manter atualizado o estoque de materiais, solicitando a reposição quando necessário.
14. - Coordenar trabalhos preventivos de segurança e combate a incêndio nos prédios públicos.
15. - Cumprir a legislação e as normas técnicas vigentes de qualidade, segurança, saúde, higiene e meio ambiente.
16. - Atender rigorosamente às normas de segurança, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e zelando pela própria integridade física e de terceiros.

17. - Auxiliar em serviços de pintura, decoração, instalação de materiais e reparos gerais sempre que necessário.
18. - Participar de formações e treinamentos de atualização profissional, quando convocado.
19. - Participar das atividades de controle e apoio relacionadas à sua área de atuação.
20. - Conduzir veículo público sempre que autorizado e necessário ao serviço.
21. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS:

1. - Executar serviços gerais e trabalhos braçais de natureza operacional em prédios públicos, vias, praças, parques, áreas rurais e demais espaços do Município.
2. - Auxiliar em obras de pavimentação, concretagem, drenagem, tapa-buracos, preparo de base, compactação manual e outros serviços de infraestrutura urbana e rural.
3. - Realizar serviços de roçada manual ou com equipamentos apropriados (roçadeira costal, aparadores, etc.), capina, rastelagem e varrição pesada em vias públicas, praças, acostamentos e terrenos públicos.
4. - Efetuar abertura, limpeza, desobstrução e manutenção de valas, sarjetas, bocas de lobo, galerias pluviais e canais de drenagem, em condições seguras e com uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
5. - Auxiliar na conservação e manutenção de pontes, bueiros, cercas, alambrados, gradis, guarda-corpos e demais estruturas físicas públicas, executando serviços braçais simples.
6. - Apoiar equipes de obras (pedreiros, operadores de máquinas, eletricistas, encanadores e outros), fornecendo suporte braçal na preparação de massa, transporte de materiais, organização do canteiro e outras atividades auxiliares. 7 - Realizar a carga, descarga, movimentação e organização de materiais de construção, equipamentos, ferramentas, mobiliário e outros itens pesados ou volumosos, utilizando quando necessário carrinhos de mão, carrocerias e dispositivos de apoio.
7. - Efetuar pequenos ajustes e fixação de mobiliário, prateleiras, suportes, placas, postes de pequena altura e acessórios, utilizando ferramentas manuais, quando não for exigida mão de obra especializada.
8. - Realizar reparos simples em cercas, telas, portões, vedações, tampas de bocas de lobo, tampas de caixas de inspeção e outros elementos estruturais, comunicando necessidade de intervenção técnica quando ultrapassar sua alçada.
9. - Proceder à limpeza desobstrutiva de ralos, grelhas, calhas, bueiros e áreas externas, garantindo o escoamento de águas pluviais e prevenindo alagamentos.
10. - Zelar pelas condições de conservação das áreas externas, pátios e entornos de prédios públicos, realizando a coleta e retirada de entulhos, restos de poda, materiais inservíveis e resíduos volumosos, destinando-os conforme orientação do setor responsável.
11. - Acompanhar e apoiar atividades de descarte, retirada e transporte interno ou externo de mobiliário, sucatas, resíduos volumosos e materiais inservíveis.
12. - Auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas físicas para eventos públicos, como palanques, tendas, arquibancadas, palcos, divisórias, gradis de contenção, mesas e cadeiras, bem como

na sua organização e retirada. 14 - Apoiar a instalação e manutenção simples de sinalização provisória de obras e serviços (cones, cavaletes, faixas, placas móveis), zelando pela segurança de pedestres, usuários da via e servidores.

13. - Auxiliar na pintura simples de meios-fios, postes, gradis, guias, sinalização horizontal básica e outras estruturas externas, de acordo com as instruções recebidas.

14. - Realizar serviços de jardinagem pesada e básica, incluindo preparo de solo, abertura de berços para plantio de árvores, flores e mudas, plantio, rega, manutenção de canteiros, cuidados com flores, remoção de tocos e vegetação indesejada, bem como transporte de terra, brita, areia e outros insumos.

15. - Auxiliar na conservação e limpeza de cemitérios, áreas de uso coletivo e outros equipamentos públicos, realizando roçada, capina, remoção de resíduos e organização do espaço físico.

16. - Zelar pela guarda, conservação, limpeza básica e bom uso das ferramentas, equipamentos manuais e motorizados utilizados nas atividades braçais, comunicando defeitos e necessidade de manutenção.

17. - Auxiliar na fiscalização visual das condições das instalações físicas externas, identificando situações de risco (buracos, desníveis, estruturas danificadas, objetos cortantes, entulhos) e comunicando imediatamente ao superior imediato.

18. - Controlar o uso racional de materiais, ferramentas, combustíveis e demais insumos colocados à disposição, evitando desperdícios e comunicando consumos anormais.

19. - Cooperar com outras equipes municipais em mutirões de limpeza, ações de combate a vetores, campanhas de coleta de resíduos e outras iniciativas que demandem esforço físico e trabalho de campo.

20. - Cumprir as normas de segurança do trabalho, utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, participar de treinamentos específicos e zelar pela própria integridade e a de terceiros durante a execução das atividades.

21. - Prestar apoio braçal em atividades externas ligadas a projetos, programas e ações municipais, quando designado pela chefia.

22. - Desempenhar outras atividades braçais correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela direção da unidade ou pela Secretaria competente.

ASSISTENTE SOCIAL:

1. - Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar programas, projetos e ações na área do Serviço Social, voltados a indivíduos, famílias, grupos e comunidades.

2. - Elaborar e participar de projetos e pesquisas voltados à implantação, ampliação e melhoria de serviços e políticas públicas sociais.

3. - Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam pessoas e comunidades de atingirem níveis satisfatórios de bem-estar social, educacional e de saúde.

4. - Fornecer dados, laudos e pareceres sociais para subsidiar diagnósticos, perícias, decisões administrativas, judiciais e pedagógicas, resguardando o sigilo profissional.

5. - Participar de pesquisas e estudos interdisciplinares, interpretando a situação social do indivíduo, da família e da comunidade em articulação com equipes multiprofissionais.

6. - Desenvolver ações de promoção, proteção, prevenção e recuperação em saúde, educação e assistência social, considerando fatores sociais, culturais e econômicos que influenciam a qualidade de vida.
7. - Mobilizar, articular e acompanhar recursos institucionais, comunitários e intersetoriais, assegurando sua adequada utilização em benefício da população atendida.
8. - Planejar, prover e participar da capacitação de recursos humanos institucionais e comunitários necessários à execução de ações sociais, de saúde e educacionais.
9. - Participar de programas de treinamento e formação de pessoal técnico e auxiliar, especialmente em temas de cidadania, direitos humanos, convivência, diversidade e cultura de paz.
10. - Desenvolver ações e estratégias voltadas à promoção da cidadania, defesa de direitos e redução das desigualdades sociais.
11. - Participar de campanhas educativas, ações de prevenção e programas de assistência social e sanitária, inclusive em situações de emergência ou calamidade pública.
12. - Promover a integração entre políticas públicas de saúde, assistência social, educação, trabalho e renda, fortalecendo a rede de proteção social e a gestão democrática.
13. - Elaborar relatórios, pareceres, planos, projetos e registros técnicos referentes às atividades do Serviço Social, mantendo dados atualizados e acessíveis à gestão.
14. - Acompanhar e avaliar resultados de programas e projetos sociais, propondo ajustes e medidas de aprimoramento quando necessário.
15. - Manter articulação permanente com órgãos e instituições municipais, estaduais, federais e entidades da sociedade civil, assegurando atualização técnica e metodológica no campo do Serviço Social.
16. - Planejar, coordenar e avaliar ações e programas sociais voltados ao acesso, permanência e sucesso escolar dos estudantes.
17. - Realizar estudos sociais, entrevistas e visitas domiciliares para identificar fatores que interfiram na frequência, rendimento e desenvolvimento escolar dos alunos.
18. - Desenvolver ações preventivas e corretivas de combate à evasão, infrequência e abandono escolar, em articulação com a equipe pedagógica e a comunidade.
19. - Atuar na mediação entre escola, família e comunidade, fortalecendo vínculos, ampliando a participação da comunidade escolar e promovendo a eliminação de preconceitos e discriminações.
20. - Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas educacionais, projetos pedagógicos e ações interdisciplinares voltadas à inclusão, cidadania e equidade.
21. - Promover atividades socioeducativas, palestras e campanhas de conscientização junto a alunos, famílias e comunidade, sobre temas sociais, educativos e de proteção integral.
22. - Contribuir no processo de ensino-aprendizagem, assegurando a universalidade de acesso aos serviços e programas sociais e educacionais, bem como sua gestão democrática.
23. - Apoiar programas de inclusão escolar e atendimento educacional especializado, assegurando a integração de alunos com deficiência, transtornos ou necessidades educacionais específicas.

24. - Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos estudantes com necessidades educacionais especiais, participando de ações que promovam acessibilidade e apoio especializado.
25. - Criar e implementar estratégias de intervenção diante de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência e demais situações de risco social que impactem o cotidiano escolar.
26. - Atuar junto às famílias no enfrentamento de situações de ameaça, violação ou não acesso a direitos humanos e sociais, inclusive o direito à educação.
27. - Identificar e encaminhar indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social à rede de proteção (CRAS, CREAS, unidades de saúde, Conselho Tutelar, Ministério Público e outros órgãos competentes).
28. - Fortalecer e articular parcerias com Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, órgãos de justiça, movimentos sociais e demais instituições, visando atendimento e acompanhamento integral dos estudantes e famílias. 29 - Acompanhar e monitorar o acesso, permanência e aproveitamento escolar de beneficiários de programas de transferência de renda e outros benefícios sociais, propondo ações de suporte quando necessário.
29. - Viabilizar o acesso de estudantes e famílias a programas, projetos, serviços e benefícios sociais por meio de atuação em rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar e a proteção social.
30. - Contribuir para a formação continuada dos profissionais da educação, saúde e assistência social, por meio de ações formativas e assessoria técnica na área de Serviço Social.
31. - Realizar assessoria técnica à gestão escolar e às equipes de saúde e assistência, participando de espaços coletivos de decisão e planejamento.
32. - Cumprir e zelar pelas normas técnicas, éticas e legais do exercício do Serviço Social, observando o sigilo profissional, o respeito à dignidade dos usuários e os princípios dos direitos humanos.
33. - Conduzir veículo oficial, quando necessário e autorizado, para visitas domiciliares, atividades externas e reuniões interinstitucionais.
34. - atuar em conjunto com médicos, enfermeiros e psicólogos a fim de sensibilizar a equipe sobre a realidade social do paciente;
35. auxiliar na elaboração de diagnósticos na saúde.
36. promover ações de mobilização, participação e controle social em conjuntos com as equipes de todas as secretarias municipais.
37. auxiliar na gestão, pesquisas, investigação, planejamento dos departamentos municipais através de elaboração de estudos sociais, socioeconômicos, fluxos de atendimento, mapas de vulnerabilidade e formulação de protocolos institucionais.
38. articular a rede de serviços para garantir uma desospitalização segura e assegurar os direitos da pessoa doente e seus familiares.
39. Atua para garantir atendimento a quem tem dificuldade de acesso (idosos, pessoas com deficiência, vulneráveis, etc).

40. Atuar diretamente nas unidades escolares da rede municipal de ensino e nas UBS, de forma presencial ou itinerante, desenvolvendo ações socioeducativas, atendimentos e acompanhamento de estudantes, pacientes e famílias.
41. Realizar escuta qualificada, orientação e acompanhamento social de estudantes e suas famílias, visando a superação de dificuldades que impactem o processo de ensino-aprendizagem.
42. Assessorar a equipe gestora e pedagógica das unidades escolares na identificação e enfrentamento de demandas sociais que interfiram no ambiente escolar.
43. Executar outras atividades correlatas à área de Serviço Social, compatíveis com a natureza do cargo e com a legislação profissional vigente.

AUXILIAR DE SALA:

1. - Participar da execução e avaliação das atividades pedagógicas, em conformidade com as orientações e planejamento do(a) professor(a).
2. - Colaborar permanentemente no desenvolvimento das práticas educativas, incentivando a participação, a curiosidade e o aprendizado ativo das crianças.
3. - Auxiliar na preparação, organização e distribuição dos materiais didáticos e pedagógicos utilizados nas atividades propostas.
4. - Participar da observação sistemática do comportamento, desenvolvimento cognitivo, emocional e social das crianças, contribuindo para os registros pedagógicos e avaliação processual.
5. - Sugerir, quando oportuno e em conjunto com o(a) professor(a), estratégias para o aprimoramento das práticas educativas.
6. - Participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas, conforme orientação da equipe gestora ou da Secretaria de Educação.
7. - Auxiliar no atendimento às necessidades básicas das crianças, como alimentação, higiene pessoal, troca de roupas e descanso, com atenção, cuidado e respeito à individualidade.
8. - Estimular a autonomia da criança nos hábitos de higiene, alimentação, organização e convivência;
9. - Apoiar diretamente o professor na alimentação das crianças do berçário e na introdução alimentar, conforme orientações de saúde e nutrição.
10. - Observar e comunicar prontamente alterações no estado físico, emocional ou comportamental das crianças, contribuindo para a promoção do bem-estar e prevenção de riscos.
11. - Auxiliar na criação de um ambiente seguro, acolhedor e afetivo, contribuindo para o fortalecimento da autoestima, dos vínculos afetivos e dos valores sociais e éticos.
12. - Apoiar, sob orientação técnica e pedagógica, crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento ou necessidades educacionais específicas, respeitando os princípios da inclusão e equidade.
13. - Colaborar com os professores e especialistas no desenvolvimento de estratégias adaptadas, atividades inclusivas e ações de apoio individualizado.

14. - Aplicar cuidados básicos e acompanhar terapias ocupacionais e físicas, sempre que capacitado e sob supervisão, contribuindo para o desenvolvimento global da criança.
15. - Manter uma postura ética, respeitosa, acolhedora e profissional com crianças, famílias, professores, gestores e demais servidores da escola.
16. - Participar, juntamente com o professor, de reuniões com pais ou responsáveis, quando convocado, contribuindo com observações relevantes sobre o cotidiano das crianças.
17. - Comunicar com responsabilidade e discrição situações significativas envolvendo os alunos, como dificuldades de aprendizagem, questões emocionais, comportamentais ou de saúde, à equipe pedagógica e direção escolar.
18. - Auxiliar na organização do ambiente escolar e dos espaços de aprendizagem, contribuindo para a manutenção da limpeza, segurança, acessibilidade e estética dos espaços;
19. - Zelar pelos materiais pedagógicos, mobiliários e recursos sob sua responsabilidade, promovendo o uso adequado e a conservação dos bens públicos;
20. - Observar rigorosamente os horários de trabalho, as normas internas da unidade escolar e as orientações da equipe gestora;
21. - Executar, com responsabilidade, outras atividades correlatas ao cargo, desde que compatíveis com sua formação e atribuições legais, conforme demanda institucional.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1. - Realizar a limpeza, higienização e organização de áreas internas e externas dos órgãos públicos, incluindo salas, banheiros, corredores, depósitos, garagens, janelas, paredes, mobiliário e veículos, quando solicitado.
2. - Realizar a limpeza de salas de aula, banheiros, corredores, pátios, cozinhas, refeitórios e demais dependências das unidades educativas.
3. - Zelar pela higiene dos ambientes, garantindo condições adequadas de uso por servidores, alunos e público em geral.
4. - Recolher o lixo e proceder à destinação adequada dos resíduos, conforme orientações recebidas.
5. - Organizar, guardar e repor materiais de limpeza, higiene e consumo, comunicando a necessidade de reposição.
6. - Auxiliar na conservação e manutenção básica de equipamentos e mobiliário, comunicando a necessidade de consertos e reparos ao setor responsável.
7. - Apoiar servidores em atividades que exijam auxílio físico leve ou transporte de pequenos volumes de materiais.
8. - Observar e comunicar situações de risco à segurança, à integridade física das pessoas ou ao patrimônio, informando imediatamente ao superior.
9. - Auxiliar, quando demandado, no controle de acesso de pessoas às dependências do órgão ou unidade escolar, orientando visitantes e usuários.

10. - Manter postura respeitosa, cordial e colaborativa no atendimento a alunos, professores, servidores, pais e comunidade.
11. - Trabalhar em equipe e colaborar com a gestão da unidade no cumprimento das rotinas diárias.
12. - Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre a localização de setores, pessoas ou dependências do órgão.
13. - Receber e transmitir recados e mensagens simples, informando prontamente os destinatários.
14. - Responsabilizar-se pela abertura e fechamento das dependências do órgão, quando designado, zelando por chaves, portas, janelas e iluminação.
15. - Comunicar irregularidades, avarias ou situações anormais que comprometam o funcionamento do órgão, registrando-as quando orientado.
16. - Zelar pela manutenção básica das instalações, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade imediata.
17. - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio e outros dispositivos de segurança, comunicando irregularidades constatadas.
18. - Controlar o uso racional de materiais de expediente, produtos de limpeza, energia elétrica, água e demais recursos da unidade.
19. - Executar outras tarefas de apoio e limpeza, compatíveis com a natureza do cargo, de acordo com as necessidades peculiares do órgão ou unidade.
20. - Executar e auxiliar na preparação das refeições (merendas, lanches ou refeições completas), conforme cardápio estabelecido pela coordenação de alimentação escolar ou nutricionista.
21. - Seguir as boas práticas de higiene e manipulação de alimentos, conforme orientações recebidas e normas sanitárias vigentes.
22. - Auxiliar no controle de tempo de cozimento, temperatura e qualidade dos alimentos, conforme instruções técnicas.
23. - Servir os alimentos aos alunos e servidores de forma organizada, segura e higiênica.
24. - Ajudar na organização do espaço onde os alunos fazem as refeições (refeitório ou sala de aula), mantendo ordem e limpeza.
25. - Lavar e higienizar utensílios de cozinha, panelas, louças, talheres e demais equipamentos utilizados no preparo e distribuição da merenda.
26. - Manter a cozinha, a despensa e o refeitório limpos, organizados e em condições adequadas de uso.
27. - Receber, conferir e armazenar gêneros alimentícios e materiais de limpeza destinados à cozinha, seguindo orientações da nutricionista ou responsável.
28. - Verificar prazos de validade e condições de armazenamento dos alimentos, informando irregularidades à direção ou setor responsável.
29. - Informar à direção ou setor responsável a necessidade de reposição de alimentos, gás, materiais de limpeza e demais insumos ligados à alimentação escolar.
30. - Trabalhar em parceria com a equipe gestora, pedagógica e de alimentação para garantir a boa alimentação dos alunos.

31. - Tratar os alunos com respeito, empatia e cuidado, especialmente os da Educação Infantil e aqueles com maior vulnerabilidade.
32. - Participar de cursos, oficinas e formações sobre alimentação escolar, boas práticas de manipulação e segurança alimentar, quando oferecidos.
33. - Executar outras atividades correlatas à limpeza, apoio e merenda escolar, compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA:

1. - Executar atividades específicas na área de Engenharia Ambiental e Sanitária, com responsabilidade técnica sobre licenciamentos concedidos dentro de sua área de atuação.
2. - Desempenhar atividades determinadas pelas resoluções do Conselho de Classe, relativas à sua área de atuação, bem como à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais.
3. - Elaborar projetos de sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água
4. - Elaborar projetos de sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento.
5. - Realizar controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental.
6. - Realizar controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública).
7. - Elaborar projetos de instalações prediais hidrossanitárias.
8. - Elaborar sistemas de saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral.
9. - Auxiliar nas atividades de saneamento dos alimentos.
10. - Elaborar projetos de licenciamento ambiental para implantação de obras públicas e avaliar Estudos de Impacto Ambiental - EIA/RIMA;
11. - Elaborar projeto técnico de construção de obras de infraestrutura pública, reformas e ampliações, elaboração de plantas e especificações da obra, com memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, cálculo de custos, tabela BDI e outros, em conformidade com as exigências dos órgãos federais, estaduais ou entidades conveniadas;
12. - Planejar, coordenar e realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à área de atuação e formação profissional;
13. - Realizar a gestão de resíduos sólidos e o plano de drenagem urbana;
14. - Elaborar o Plano das Bacias Hidrográficas do município;
15. - Elaborar documentação técnica, emitir termos e pareceres de fiscalização e promover o cumprimento das normas e legislação.
16. - Auxiliar na elaboração e participar da implantação de programas e serviços de vigilância ambiental e sanitária.

17. - Manter atualizada a legislação ambiental e sanitária, com aprimoramento constante das normas de controle, regulação e fiscalização.
18. - Coordenar e fiscalizar o funcionamento técnico-operacional das estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, sistemas de coleta de resíduos sólidos (coleta, transporte, tratamento e destinação final) e do sistema de drenagem urbana, executando os procedimentos necessários ao cumprimento das normas vigentes.
19. - Planejar programas de orientação e promover eventos de formação (palestras e capacitações) na área ambiental e sanitária.
20. - Participar de comissões, conselhos ou grupos de trabalho em áreas estratégicas de interesse do município, sempre que solicitado.
21. - Atuar como assistente técnico em processos judiciais que envolvam o Município, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
22. - Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços realizados.
23. - Elaborar orçamentos.
24. - Elaborar relatórios de produção, registrar suas atividades e alimentar sistemas com informações específicas do setor.
25. - Dirigir veículo público, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades do cargo;
26. - Elaborar, implantar e monitorar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle da poluição ambiental (ar, água e solo), de acordo com as atribuições de sua formação profissional;
27. - Realizar outras atividades correlatas com a função.

ENGENHEIRO CIVIL:

1. - Elaborar, projetar, gerenciar, executar e fiscalizar obras de engenharia civil relativas a construções e edificações em geral, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras.
2. - Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais, equipamentos, estudo de viabilidade, indicação de mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos.
3. - Elaborar estudo de viabilidade para construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros.
4. - Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos.
5. - Efetuar fiscalização de obras públicas executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros.

6. - Orientar a compra de materiais, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras.
7. - Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros relativos às atividades de engenharia.
8. - Planejar e realizar estudo de viabilidade, avaliação, vistoria e perícia de casas, edifícios, bem como pontes, estradas, túneis, lação, a ventilação de onde se pretende construir, e também quais são os materiais mais adequados para se construir cada tipo de edificação.
9. - Elaborar projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, de prevenção contra incêndio, arquitetônicos, de sinalização viária, pavimentação asfáltica e elaboração de orçamento quantitativo.
10. - Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações tanto públicas quanto privadas.
11. - Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações.
12. - Desenvolver ações de acompanhamento e fiscalização, emitir pareceres e embargar construções que não atendam às especificações do projeto original e às normas de responsabilidade técnica.
13. - Participar de comissões técnicas.
14. - Dirigir veículo público, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades do cargo.
15. - Emitir ART (Atestado de Responsabilidade Técnica) dos serviços realizados.
16. - Auxiliar na Gestão Municipal de Convênios, sempre que necessário.
17. - Realizar outras atividades pertinentes e correlatas com a função de Engenheiro Civil.

FISIOTERAPEUTA:

1. - Planejar, coordenar, executar e avaliar ações fisioterapêuticas de promoção, prevenção, habilitação e reabilitação da saúde em todos os níveis de atenção.
2. - Elaborar plano de trabalho anual e relatórios de atividades, avaliando prioridades e procedimentos, com vistas à melhoria da qualidade da assistência prestada à população.
3. - Atuar de forma integrada em equipes multiprofissionais das áreas de saúde, educação e assistência social, participando da elaboração de projetos, estudos de caso, cursos, capacitações e ações intersetoriais.
4. - Realizar avaliação fisioterapêutica completa, considerando histórico clínico, exames complementares, observação postural, funcionalidade, mobilidade e demais aspectos biomecânicos e neuro motores.
5. - Elaborar diagnóstico fisioterapêutico e plano terapêutico individualizado, definindo objetivos, técnicas, frequência e duração dos atendimentos.
6. - Executar procedimentos e técnicas fisioterapêuticas voltadas à prevenção, manutenção e recuperação das funções motoras, cardiorrespiratórias, osteomioarticulares e neuromusculares.

7. - Prescrever, supervisionar e reavaliar terapias físicas e exercícios específicos de reeducação funcional, locomoção, fortalecimento, relaxamento, equilíbrio e postura.
8. - Avaliar a evolução clínica e funcional do paciente, registrando em prontuário todas as condutas, respostas terapêuticas, intercorrências e condições de alta.
9. - Solicitar, quando necessário, exames complementares relacionados à avaliação e acompanhamento da função física e motora.
10. - Elaborar laudos e pareceres técnicos fisioterapêuticos, subsidiando relatórios e encaminhamentos interdisciplinares.
11. - Desenvolver ações educativas e preventivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de agravos e incapacidades funcionais, por meio de palestras, oficinas, orientações e materiais informativos.
12. - Atuar junto às escolas, prestando orientação técnica a professores, pais e alunos sobre aspectos relacionados à postura, ergonomia, desenvolvimento motor e prevenção de lesões.
13. - Contribuir com o atendimento e acompanhamento de estudantes com deficiências ou distúrbios neuromotores, orientando pais, educadores e cuidadores quanto a estratégias e adaptações funcionais.
14. - Promover ações de fisioterapia laboral e ergonomia, analisando fatores ambientais e organizacionais que possam gerar distúrbios funcionais ou acidentes de trabalho.
15. - Participar do planejamento e execução de treinamentos e capacitações para equipes multiprofissionais e de apoio, disseminando práticas seguras e preventivas.
16. - Desenvolver e executar programas de atenção à saúde do idoso, pessoas com deficiência, acamados, pacientes em reabilitação e outros grupos prioritários.
17. - Promover a inclusão social e a autonomia funcional dos usuários, estimulando a participação ativa no processo terapêutico e a integração com suas famílias e comunidade.
18. - Atuar em visitas domiciliares e institucionais, realizando avaliações, orientações e acompanhamento terapêutico quando necessário.
19. - Participar de campanhas de saúde pública, projetos comunitários e ações coletivas de prevenção e promoção da saúde.
20. - Trabalhar em conformidade com os princípios éticos e legais da profissão, observando o sigilo profissional, a confidencialidade das informações e o respeito aos direitos humanos.
21. - Conduzir veículo público, quando autorizado, para realização de visitas, atendimentos externos e atividades institucionais.
22. - Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato, compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do cargo.

FONOAUDIÓLOGO:

1. - Identificar alterações e dificuldades relacionadas à comunicação oral, voz, fala, linguagem e audição, observando sinais clínicos e comportamentais indicativos de distúrbios da comunicação.

2. - Avaliar as condições de comunicação e audição dos pacientes, realizando exames específicos como testes fonéticos, avaliações de linguagem, audiometria e outras técnicas fonoaudiológicas adequadas.
3. - Elaborar planos terapêuticos individualizados, com base nos resultados das avaliações, nas características e necessidades de cada paciente e nas informações médicas complementares, quando disponíveis.
4. - Realizar atendimentos clínicos e terapêuticos, aplicando técnicas de reabilitação e aperfeiçoamento da comunicação oral, da voz, da dicção e da audição.
5. - Desenvolver atividades preventivas voltadas à promoção da saúde vocal, auditiva e da linguagem, por meio de orientações, campanhas e palestras educativas.
6. - Executar ações de correção e reabilitação de distúrbios da fala, da voz, da linguagem oral e escrita e da audição, promovendo o desenvolvimento das habilidades comunicativas e cognitivas.
7. - Acompanhar a evolução dos pacientes durante o processo terapêutico, avaliando resultados, ajustando estratégias e registrando os progressos obtidos.
8. - Promover a integração social e escolar dos pacientes, articulando-se com familiares, educadores e profissionais de saúde, a fim de favorecer o processo de inclusão e desenvolvimento.
9. - Atuar em equipe multiprofissional de saúde, educação e assistência social, contribuindo com o diagnóstico e o tratamento interdisciplinar de casos relacionados à comunicação humana.
10. - Elaborar relatórios, pareceres técnicos e registros de atendimento, produzindo informações que subsidiem o planejamento e a avaliação das ações em sua área de atuação.
11. - Participar de ações de prevenção e promoção da saúde no ambiente escolar, colaborando com professores e equipes pedagógicas em estratégias de desenvolvimento da linguagem e da comunicação.
12. - Integrar equipes de orientação e planejamento escolar, contribuindo com aspectos preventivos e corretivos relacionados à fonoaudiologia educacional.
13. - Planejar e realizar oficinas, palestras e capacitações voltadas à formação e ao aperfeiçoamento técnico de profissionais das redes de saúde e educação.
14. - Participar de grupos de trabalho, comissões e estudos voltados ao aprimoramento das políticas públicas de atendimento à criança, ao adolescente e à pessoa com deficiência.
15. - Manter-se atualizado por meio de estudos, treinamentos e formações continuadas, visando ao aprimoramento das práticas profissionais e à incorporação de novas metodologias terapêuticas.
16. - Colaborar com as atividades de controle, planejamento e apoio relacionadas à sua área de atuação, em articulação com as políticas públicas de saúde e educação.
17. - Trabalhar com ética e sigilo profissional, respeitando a individualidade dos pacientes.
18. - Dirigir veículo público, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades do cargo;
19. - Executar outras atribuições correlatas e compatíveis com o exercício da função, conforme demanda e orientação superior.

MÉDICO:

1. - Participar de reuniões, planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com a equipe da Estratégia Saúde da Família.
2. - Opinar sobre a aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento dos serviços relacionados à sua especialidade.
3. - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades, sugerindo medidas para a solução dos problemas identificados.
4. - Participar da elaboração e execução de programas de erradicação e controle de endemias, bem como de treinamentos destinados a pessoal de nível auxiliar, médio e superior.
5. - Participar de eventos técnicos e científicos voltados ao seu aprimoramento profissional e ao interesse institucional.
6. - Realizar atendimentos ambulatoriais em unidades de saúde ou em locais designados pela administração.
7. - Realizar visitas domiciliares, conforme programação ou necessidade dos serviços de saúde.
8. - Participar de programas de atendimento à população em situações de calamidade pública ou emergências sanitárias.
9. - Integrar-se à execução de trabalhos de vacinação, vigilância e saneamento.
10. - Participar das atividades de apoio médico-sanitário das unidades da Secretaria de Saúde.
11. - Emitir laudos, pareceres e atestados médicos, quando solicitado.
12. - Fornecer dados estatísticos e relatórios das atividades médicas realizadas.
13. - Notificar às autoridades sanitárias competentes os casos de doenças de notificação compulsória.
14. - Prestar assistência médico-cirúrgica e realizar procedimentos ambulatoriais de caráter preventivo, curativo e emergencial.
15. - Diagnosticar e tratar doenças e agravos à saúde, em ambulatórios, escolas, comunidades ou órgãos correlatos.
16. - Realizar inspeções de saúde em servidores municipais e candidatos a ingresso no serviço público.
17. - Examinar servidores para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, bem como avaliar candidatos para fins periciais.
18. - Dirigir equipes de trabalho e prestar socorros urgentes em casos de emergência.
19. - Efetuar exames clínicos, elaborar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos adequados às doenças, distúrbios e lesões do organismo humano.
20. - Aplicar e difundir métodos de medicina preventiva, promovendo ações de promoção e proteção à saúde.
21. - Realizar ou providenciar encaminhamentos para tratamentos especializados quando necessário.
22. - Prescrever regimes dietéticos, exames laboratoriais e complementares adequados ao caso clínico.
23. - Promover cursos, palestras e atividades educativas voltadas à medicina preventiva e à educação em saúde.

24. - Preencher e validar mapas de produção, fichas médicas e demais registros com diagnóstico e tratamento.
25. - Elaborar boletins de atendimento e socorro urgente, mesmo que provisórios, registrando o diagnóstico provável ou inicial.
26. - Supervisionar e orientar estagiários, residentes e internos nas unidades de saúde.
27. - Preencher fichas e relatórios de pacientes atendidos em domicílio.
28. - Elaborar relatórios comprobatórios de atendimentos e procedimentos realizados.
29. - Registrar pertences de pacientes ou acidentados inconscientes ou falecidos, conforme normas vigentes.
30. - Colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e qualidade de vida da população.
31. - Planejar e executar ações de proteção à saúde ocupacional de servidores expostos a condições insalubres.
32. - Realizar estudos sobre fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, propondo medidas de prevenção.
33. - Sugerir medidas para otimizar o uso de recursos médicos, hospitalares e sanitários do município.
34. - Responsabilizar-se pela supervisão das equipes auxiliares envolvidas na execução de atividades médicas.
35. - Realizar consultas médicas, incluindo anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição terapêutica.
36. - Registrar todos os procedimentos realizados, tanto em prontuário físico quanto em sistemas eletrônicos de informação.
37. - Participar de investigações epidemiológicas e de ações de vigilância em saúde.
38. - Desenvolver atividades de educação em saúde voltadas à população e às equipes multiprofissionais.
39. - Trabalhar conforme princípios éticos, observando o sigilo profissional, a confidencialidade e o respeito à dignidade do indivíduo e da comunidade.
40. - Conduzir veículo público, quando autorizado, para realização de visitas domiciliares e outras atividades externas vinculadas à função.
41. - Executar outras tarefas correlatas, inclusive as previstas na legislação e regulamentos da profissão médica.
42. - Desempenhar outras atividades afins, conforme determinação superior e necessidades do serviço.

MOTORISTA (CNH CATEGORIA C OU D):

1. - Dirigir veículos oficiais, transportando servidores, passageiros autorizados, materiais e equipamentos, conforme determinação superior.
2. - Zelar pelo abastecimento, conservação, limpeza e bom estado do veículo sob sua responsabilidade.
3. - Efetuar pequenos reparos no veículo e providenciar, quando necessário, os serviços de manutenção preventiva e corretiva.

4. - Comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades, avarias, problemas mecânicos ou necessidade de manutenção preventiva e corretiva do veículo sob sua responsabilidade.
5. - Controlar de forma contínua o consumo de combustível, lubrificantes e demais itens de manutenção, como água, óleo, pneus, calibragem, geometria e balanceamento.
6. - Proceder ao mapeamento das viagens realizadas, registrando usuários, tipo de carga, destino, quilometragem, horários de saída e chegada.
7. - Auxiliar nas operações de carga e descarga de materiais e equipamentos.
8. - Tratar os passageiros, em especial estudantes, professores e demais servidores, com respeito, cordialidade, urbanidade e ética.
9. - Manter atualizada a documentação de habilitação profissional e do veículo utilizado.
10. - Cumprir e observar as normas de trânsito, de segurança e de uso dos veículos oficiais.
11. - Zelar pela preservação da vida e pela segurança dos ocupantes e de terceiros durante a condução do veículo.
12. - Conduzir veículos oficiais da instituição, da Secretaria de Saude para transporte de pacientes, da Secretaria de Educação para transporte de alunos entre suas residências e as unidades educativas, conforme rotas estabelecidas.
13. - Transportar servidores (como professores, coordenadores, técnicos) para eventos, reuniões, formações ou atividades administrativas.
14. - Realizar o transporte de documentos, materiais didáticos, mobiliário, equipamentos e insumos entre as unidades educativas, órgãos da Secretaria de Educação ou outros setores da administração pública.
15. - Conduzir veículos de forma segura, respeitando as leis de trânsito, normas de segurança escolar e instruções superiores.
16. - Garantir o uso adequado de cintos de segurança e demais equipamentos obrigatórios por parte dos passageiros, especialmente crianças.
17. - Auxiliar no embarque e desembarque de estudantes, especialmente os com deficiência ou mobilidade reduzida.
18. - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo (combustível, óleo, pneus, freios, faróis etc.).
19. - Seguir o itinerário e os horários definidos pela coordenação de transporte escolar ou setor administrativo.
20. - Comunicar atrasos, intercorrências ou alterações de rota, conforme procedimentos da instituição.
21. - Preencher registros de uso do veículo (como diário de bordo, fichas de controle de combustível, manutenção, quilometragem, usar o cartão).
22. - Auxiliar no controle de passageiros, quando exigido.
23. - Agir com discrição, paciência e equilíbrio emocional no trato com paciente, crianças e adolescentes.
24. - Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS (CNH CATEGORIA C):

1. - Operar máquinas e equipamentos pesados, tais como tratores, pás carregadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores, retroescavadeiras e similares, de acordo com as demandas do serviço.
2. - Zelar pela utilização segura e eficiente das máquinas e equipamentos, conduzindo-os com responsabilidade, prudência e observando a legislação de trânsito, normas de segurança no trabalho e instruções de operação.
3. - Providenciar a lavação, o abastecimento, a lubrificação e a conservação da máquina sob sua responsabilidade.
4. - Efetuar pequenos reparos e ajustes na máquina, encaminhando para manutenção quando necessário.
5. - Comunicar ao chefe imediato quaisquer irregularidades ou avarias identificadas durante o uso da máquina.
6. - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, elaborando relatórios quando solicitado.
7. - Auxiliar, quando necessário, em serviços complementares de carga, descarga ou sinalização da área de trabalho.
8. - Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de atividade, o local e a carga horária.
9. - Manter atualizada a Carteira Nacional de Habilitação, bem como a documentação exigida para operação da máquina, dentro da categoria apropriada.
10. - Cumprir as normas internas de utilização, manutenção e guarda das máquinas e equipamentos, zelando pelo patrimônio público.
11. - Executar os serviços determinados, registrando as ocorrências, dificuldades ou necessidades técnicas para o bom andamento do trabalho.
12. - Tratar terceiros com respeito, cuidado, cortesia e urbanidade.
13. - Participar de cursos e capacitações exigidos para a função e categoria de habilitação.
14. - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do órgão.

PEDREIRO:

1. - Executar serviços de construção, reforma e manutenção de obras públicas em edificações, muros, calçadas, pisos e estruturas diversas.
2. - Realizar pequenos reparos de alvenaria, hidráulica simples, assentamento e recolocação de tijolos, telhas, pisos e aparelhos sanitários.
3. - Trabalhar com instrumentos de nivelamento, prumo e demais ferramentas próprias da construção civil.
4. - Construir e reparar alicerces, paredes, pisos, revestimentos, muros e similares.

5. - Preparar ou orientar a preparação de argamassa, concreto e massas à base de cal, cimento e outros materiais.
6. - Executar rebocos, caiações, assentamentos de azulejos, ladrilhos e pedras em geral.
7. - Montar e desmontar formas de madeira ou metálicas, armações de ferro para concreto, andaimes e suporte;
8. - Cortar, preparar e assentar pedras, blocos de enchimento e outros elementos de construção.
9. - Auxiliar na fabricação de blocos, tubos e peças de concreto.
10. - Zelar pela conservação, limpeza e guarda de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados.
11. - Remover entulhos, resíduos e materiais de construção, mantendo o local de trabalho limpo e organizado.
12. - Solicitar materiais necessários, calcular quantidades e auxiliar na elaboração de orçamentos.
13. - Orientar e coordenar equipes auxiliares envolvidas na execução das atividades de construção.
14. - Observar e cumprir normas de segurança do trabalho, utilizando corretamente equipamentos de proteção individual e coletiva.
15. - Comunicar ao superior imediato irregularidades, necessidades de reparos ou situações que comprometam a segurança da obra.
16. - Conduzir veículos oficiais para atividades externas, quando devidamente autorizado.
17. - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do órgão.

PROFISSIONAL DE APOIO:

1. - Auxiliar nas atividades pedagógicas e sociais, promovendo a autonomia e inclusão nas rotinas escolares;
2. - Facilitar o acesso a materiais didáticos e recursos de acessibilidade, respeitando o plano pedagógico individualizado (PDI);
3. - Apoiar na realização de atividades acadêmicas, adaptando materiais e procedimentos de acordo com as orientações do professor titular ou do AEE;
4. - Oferecer suporte nas necessidades relacionadas à mobilidade, comunicação, higiene pessoal e alimentação, conforme orientação;
5. - Acompanhar o estudante em momentos de transição entre atividades e espaços escolares, auxiliando na organização e no entendimento das demandas educacionais;
6. - Estimular a autonomia em atividades escolares e não escolares, com vistas à progressiva independência funcional;
7. - Facilitar a participação de estudantes com deficiência, transtornos ou altas habilidades/superdotação nas interações sociais, promovendo vínculos com colegas e professores;
8. - Promover o desenvolvimento de habilidades sociais e comportamentais, respeitando as especificidades e limitações de cada estudante;
9. - Atuar como mediador em situações de conflito, garantindo um ambiente escolar inclusivo e respeitoso;

10. - Colaborar com professores, equipe pedagógica, profissionais do AEE e outros membros da comunidade escolar para garantir a inclusão efetiva do estudante;
11. - Participar de reuniões pedagógicas, formações e capacitações oferecidas pela escola ou rede de ensino;
12. - Seguir as orientações do professor titular, da coordenação pedagógica e do AEE, respeitando as diretrizes estabelecidas no PDI e no parecer técnico da Comissão Multiprofissional;
13. - Contribuir para a criação de um ambiente acolhedor, eliminando barreiras atitudinais e promovendo a equidade no contexto educacional;
14. - Incentivar o respeito às diferenças e valorizar a diversidade;
15. - Respeitar a dignidade, individualidade e as necessidades específicas dos estudantes, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações relacionadas a eles;
16. - Monitorar os estudantes em situações de risco, intervindo para prevenir acidentes ou situações que comprometam sua integridade física e emocional;
17. - Atuar como suporte em situações de emergência, seguindo os protocolos da escola;
18. - Participar de cursos, oficinas e formações oferecidas pela rede de ensino para aperfeiçoar práticas de apoio à inclusão;
19. - Manter-se atualizado em relação às legislações, diretrizes pedagógicas e estratégias de ensino inclusivo;
20. - Respeitar o sigilo das informações relacionadas aos estudantes e suas famílias, garantindo a privacidade e a dignidade de todos;
21. - Atuar com ética e responsabilidade, observando os princípios dos direitos humanos e da legislação educacional inclusiva;
22. - Realizar outras tarefas afins.

ODONTÓLOGO:

1. - Participar da elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto - sanitários.
2. - Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária, assegurando o cumprimento integral das determinações e adaptações necessárias às demandas do serviço.
3. - Encarar o paciente e sua saúde de forma integral, buscando identificar as causas e fatores que influenciam suas necessidades odontológicas.
4. - Examinar as condições bucodentárias do paciente, esclarecendo quanto ao diagnóstico e tratamento adequado.
5. - Encaminhar aos serviços ou entidades competentes os casos que exijam tratamento especializado.
6. - Aplicar medidas voltadas à melhoria dos níveis de saúde bucal da população, avaliando os resultados obtidos.
7. - Promover e participar de programas de educação e prevenção de doenças bucais, orientando a população sobre práticas eficazes de higiene e cuidados preventivos.

8. - Requisitar, junto ao órgão competente, o material técnico e administrativo necessário à execução dos serviços.
9. - Prestar assistência odontológica curativa, com prioridade ao grupo materno-infantil e às ações preventivas coletivas.
10. - Prestar assistência odontológica ao público escolar, de acordo com a filosofia do sistema incremental.
11. - Coordenar e participar das ações de assistência odontológica prestadas em situações de emergência e calamidade pública.
12. - Promover o aprimoramento e a atualização de métodos preventivos e de controle de doenças bucais.
13. - Propor e participar da definição e execução de políticas de desenvolvimento de recursos humanos na área odontológica.
14. - Realizar e participar de estudos, levantamentos e pesquisas voltadas à saúde bucal e à saúde pública.
15. - Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior eficiência e dinamismo nos trabalhos da área.
16. - Desenvolver atividades relacionadas à administração sanitária e à gestão dos serviços odontológicos municipais.
17. - Elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre os atendimentos realizados e indicadores de saúde bucal.
18. - Cumprir e zelar pelas normas de biossegurança, ética e qualidade no atendimento odontológico.
19. - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do órgão.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS:

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas-didáticas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola com a legislação pertinente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;

- Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; - cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir;
- Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças e necessidades individuais;
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- Colaborar e comparecer pontualmente as aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências a direção ou ao serviço de orientação educacional;
- Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes;
- Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

1. - Planejar, desenvolver, coordenar, supervisionar e avaliar ações, programas e projetos voltados à promoção da atividade física, saúde e qualidade de vida da população.
2. - Identificar necessidades e elaborar diagnósticos individuais e coletivos relacionados à prática de atividades físicas, reabilitação motora, ergonomia e prevenção de doenças crônicas.
3. - Organizar, programar e executar atividades físicas e esportivas em grupos, com diferentes faixas etárias e condições de saúde, visando o bem-estar físico, mental e social.
4. - Promover atividades de alongamento, ginástica, exercícios funcionais, caminhadas orientadas, atividades aquáticas, recreativas e esportivas, adaptando-as às características do público participante.
5. - Desenvolver ações e programas de atividade física voltados à prevenção e controle de doenças crônicas, como hipertensão, diabetes e obesidade.

6. - Realizar atendimentos e atividades em parceria com as equipes multiprofissionais de saúde, educação e assistência social, contribuindo para o desenvolvimento integral da população.
7. - Elaborar planos de trabalho e cronogramas de atividades, definindo metas, indicadores e estratégias de acompanhamento e avaliação dos resultados.
8. - Coordenar e conduzir atividades de ginástica laboral, promovendo a saúde ocupacional e a redução de afastamentos por doenças relacionadas ao trabalho.
9. - Desenvolver e aplicar dinâmicas e práticas corporais voltadas à inclusão social, ao envelhecimento ativo e à melhoria da autonomia funcional das pessoas idosas.
10. - Realizar avaliações físicas, funcionais e posturais, registrando os resultados e elaborando relatórios técnicos sobre o desempenho e evolução dos participantes.
11. - Orientar os usuários quanto à prática segura de atividades físicas, observando suas condições físicas, limitações e potenciais riscos.
12. - Planejar e participar de campanhas educativas e ações intersetoriais de promoção da saúde, integradas com escolas, unidades de saúde, CRAS, e demais áreas.
13. - Realizar palestras, oficinas e encontros educativos voltados à conscientização sobre hábitos saudáveis, nutrição, postura, ergonomia e autocuidado.
14. - Promover e coordenar atividades esportivas, recreativas e de lazer em eventos comunitários, datas comemorativas e ações intersetoriais do Município.
15. - Acompanhar e apoiar grupos organizados pela Administração Pública voltados à prática regular de atividades físicas e esportivas, orientando instrutores e participantes.
16. - Contribuir para a formação e capacitação de agentes comunitários, professores e monitores em temas relacionados à prática de atividades físicas e à promoção da saúde.
17. - Elaborar e manter atualizados relatórios de atividades, fichas de acompanhamento e registros de presença dos participantes, consolidando indicadores de desempenho e participação.
18. - Participar de reuniões e planejamentos com equipes de diferentes secretarias, colaborando na integração de políticas públicas relacionadas à saúde, esporte, lazer, educação e assistência social.
19. - Garantir o cumprimento das normas técnicas e dos princípios éticos da profissão;
20. - Zelar pela conservação dos espaços, materiais e equipamentos utilizados nas atividades, comunicando eventuais necessidades de manutenção ou reposição.
21. - Cumprir normas de segurança, higiene e boas práticas ambientais, assegurando condições adequadas à execução das atividades físicas e esportivas.
22. - Participar de cursos, capacitações e programas de formação continuada, visando ao aperfeiçoamento técnico e científico da prática profissional.
23. - Apoiar e colaborar em projetos e pesquisas voltados à área de educação física, saúde e bem-estar, desenvolvidos pelo Município ou em parceria com outras instituições.
24. - Desenvolver atividades de reabilitação física e motora, de acordo com orientações técnicas, contribuindo para a recuperação de usuários com limitações funcionais leves.

25. - Promover a integração comunitária e o convívio social por meio de práticas corporais, jogos, danças, esportes e atividades recreativas.
26. - Dirigir veículo público, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades do cargo.
27. - Executar outras atribuições correlatas e compatíveis com o exercício da função, conforme determinação superior e as necessidades do serviço público.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

1. - Elaborar e orientar estudos, programas e projetos para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, incluindo serviços de instalação e adequação de estruturas, observando a técnica apropriada.
2. - Emitir pareceres e apresentar sugestões sobre atividades agropecuárias, considerando seu aperfeiçoamento e as condições sociais do homem do campo.
3. - Orientar a execução de trabalhos de campo na área de mecanização do solo, aplicação de fertilizantes minerais e orgânicos, bem como auxiliar na elaboração de projetos correlatos.
4. - Prestar assistência técnica e orientação aos agricultores e criadores.
5. - Atender consultas e demandas técnicas formuladas por lavradores e criadores.
6. - Orientar atividades de produção, administração e planejamento agropecuário.
7. - Organizar, acompanhar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral.
8. - Orientar a armazenagem, conservação e comercialização de produtos de origem animal e vegetal.
9. - Orientar e fiscalizar trabalhos de experimentação de campo.
10. - Prestar assistência e orientação em programas de extensão rural.
11. - Orientar e acompanhar trabalhos de conservação do solo.
12. - Participar de trabalhos de experimentação envolvendo adubação, seleção de variedades resistentes a pragas e doenças, uso de herbicidas e fungicidas.
13. - Participar da elaboração de previsões de safras.
14. - Prestar assistência quanto ao acesso e utilização de crédito agrícola.
15. - Orientar e acompanhar a produção de sementes e mudas.
16. - Conduzir veículo público sempre que autorizado e necessário ao serviço.
17 - Executar outras tarefas afins, compatíveis com a natureza do cargo e sua formação profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1. - Executar serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, ministrar medicamentos, registrar temperatura corporal, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames laboratoriais.
2. - Lavar, empacotar, esterilizar e acondicionar instrumentos e materiais utilizados em enfermarias, consultórios médicos e odontológicos, assegurando sua adequada higienização e conservação.

3. - Acolher e preparar usuários para consultas, exames e procedimentos, acomodando-os de forma adequada e humanizada.
4. - Orientar o usuário quanto à medicação e ao tratamento prescrito, instruindo sobre o uso correto de medicamentos e materiais, visando à eficácia e à segurança terapêutica.
5. - Efetuar coleta de material para exames e atuar na instrumentação de procedimentos e pequenas intervenções, sob supervisão de enfermeiro ou médico.
6. - Executar tarefas relativas à conservação, validade e aplicação de vacinas, conforme protocolos e orientações superiores.
7. - Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, comunicando necessidades de reposição.
8. - Participar de campanhas de vacinação, programas de prevenção e ações coletivas de saúde.
9. - Realizar visitas domiciliares, escolares e institucionais, conforme programação estabelecida, prestando atendimentos e coletando dados de interesse à saúde.
10. - Realizar registros completos e fidedignos de todos os procedimentos executados, em prontuários físicos e sistemas informatizados de informação em saúde.
11. - Colaborar em atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, notificando doenças e agravos, conforme protocolos vigentes.
12. - Prestar assistência em situações de urgência e emergência, aplicando técnicas básicas de primeiros socorros e suporte imediato à vida.
13. - Participar de programas de higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.
14. - Trabalhar observando normas técnicas, princípios éticos, sigilo profissional, confidencialidade e respeito à dignidade humana, assegurando a qualidade do atendimento e a integridade do usuário.
15. - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do serviço de saúde.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

1. - Organizar o agendamento de consultas e os fichários de pacientes.
2. - Recepcionar e preparar os usuários para atendimentos odontológicos, instrumentando o cirurgião-dentista e manipulando materiais de uso odontológico.
3. - Participar de ações educativas, promovendo a saúde bucal e prevenindo doenças odontológicas.
4. - Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos na área de saúde bucal.
5. - Demonstrar técnicas corretas de escovação e higiene oral.
6. - Realizar a tomada e revelação de radiografias intrabucais.
7. - Remover indultos, placas e cálculos supragengivais.
8. - Aplicar substâncias para prevenção da cárie dental, conforme orientação técnica.
9. - Inserir e condensar materiais restauradores sob supervisão do cirurgião - dentista.
10. - Polir restaurações e remover suturas, conforme delegação profissional.
11. - Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares da equipe odontológica.
12. - Proceder à limpeza, desinfecção e assepsia do campo operatório e dos instrumentos utilizados.

13. - Confeccionar modelos e preparar moldeiras, conforme instruções técnicas.
14. - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, biossegurança e qualidade.
15. - Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de materiais, aparelhos, equipamentos e do local de trabalho.
16. - Participar de programas de treinamento e aperfeiçoamento profissional, quando convocado.
17. - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e sistemas informatizados.
18. - Realizar registros de todos os procedimentos, tanto em prontuário físico quanto nos sistemas eletrônicos de informação em saúde.
19. - Atuar de forma ética, observando os princípios de sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e à comunidade, garantindo os direitos humanos.
20. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO IV – DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA DA PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº 129, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Municipal de Acompanhamento do Concurso Público do Edital nº 015/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Municipal de Acompanhamento do Concurso Público referente ao Edital nº 015/2026 para a finalidade e procedimento previsto no presente Decreto.

Parágrafo Único. À Comissão Municipal de Acompanhamento de Concurso Público cabe divulgar o Edital de nº 015/2026, auxiliar nas inscrições dos candidatos, verificar a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas, executadas pelos candidatos sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

Art. 2º Fica designado, sem ônus adicionais para o Município, para integrarem a comissão os servidores:

I- Marli Schroeder Delavy (Presidente);

II- Rafaela Matte (Membro);

III- Selmira Nyland Schwengber (Membro);

IV- Elise Walker (Membro);

V- Simone Fruhling Scopel (Membro).

Art. 3º O Executivo Municipal, se necessário, colocará à disposição da Comissão pessoas físicas ou jurídicas qualificadas e todo o material necessário para o bom e fiel desempenho das atribuições.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Iporã do Oeste – SC, 14 de outubro de 2026.

MICHEL NEDEL BARTH
Prefeito

Registrado e publicado em data supra,

Andressa Mees
Secretário de Administração e Finanças

ANEXO V – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

AMEOSC
Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina

INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

MICHEL NEDEL BARTH, Prefeito de Iporã do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame; elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas; correção dos cartões respostas; recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática; além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1° (primeiro) de janeiro de 2026 e vigerá até 31 de dezembro de 2026.

Art. 6º- Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução n° 01/2025 de 02 de janeiro de 2025.

São Miguel do Oeste – SC, 06 de janeiro de 2026.

MICHEL NEDEL BARTH:08863079960

Assinado de forma digital por MICHEL NEDEL BARTH:08863079960
Dados: 2026.01.06 09:32:55 -03'00'

MICHEL NEDEL BARTH
Presidente da AMEOSC