ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE DE PLENÁRIO: SÍNTESE DOS DEVERES: prestar apoio técnico-administrativo às atividades do Plenário, sessões legislativas, Mesa Diretora, Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais, bem como auxiliar na organização e tramitação da pauta do processo legislativo. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar apoio às sessões plenárias, solenes e demais reuniões legislativas, organizando o ambiente e os materiais necessários ao seu funcionamento; auxiliar na recepção e orientação de vereadores, autoridades e público, bem como no controle de acesso ao plenário, conforme normas regimentais. Auxiliar a Mesa Diretora durante as sessões, preparando e distribuindo pautas, proposições e demais documentos; operar, quando houver, sistemas eletrônicos de presença, votação e controle de tempo. Realizar o encaminhamento, organização e controle de documentos relacionados às atividades do plenário, incluindo coleta de assinaturas e tramitação interna de matérias. Operar equipamentos de áudio, vídeo e informática do plenário, zelando por seu funcionamento e solicitando suporte técnico quando necessário. Zelar pela ordem, organização e cumprimento das normas internas durante as sessões, comunicando eventuais irregularidades à chefia. Executar tarefas correlatas determinadas pela autoridade superior, sujeito a frequentar cursos, usar uniforme e equipamentos de proteção individual, além de dirigir veículo oficial. ***OBS:*** *Período normal de 40 horas semanais, a disposição da Presidência da Casa Legislativa*.

ASSISTENTE SOCIAL: SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos, serviços e ações de Serviço Social no âmbito municipal, visando à garantia de direitos, à proteção social, ao atendimento de indivíduos e famílias e ao enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos, pesquisas, avaliações e levantamentos sociais para identificar necessidades, demandas e condições socioeconômicas da população atendida; planejar, executar e avaliar programas, projetos e serviços de Serviço Social; realizar atendimento social individual e familiar, identificando necessidades e orientando quanto ao acesso a direitos, benefícios, serviços e políticas públicas; elaborar estudos sociais, relatórios, pareceres e outros documentos técnicos pertinentes à sua competência; realizar visitas domiciliares e institucionais, quando necessárias à avaliação e ao acompanhamento social; orientar indivíduos e famílias quanto aos recursos e serviços disponíveis na rede de proteção social; realizar encaminhamentos aos serviços públicos e entidades competentes, acompanhando, quando necessário, a evolução dos atendimentos; participar de ações de prevenção e enfrentamento de situações de vulnerabilidade, violência, negligência, abandono e outras violações de direitos; desenvolver atividades de orientação e acompanhamento de famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e demais públicos atendidos pelos serviços municipais; participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas públicas e planos de ação nas áreas de assistência social e correlatas; atuar de forma integrada com as equipes municipais de saúde, educação, habitação e demais políticas públicas; realizar levantamentos e estudos socioeconômicos para subsidiar o planejamento de programas e a concessão de benefícios, conforme os critérios legais aplicáveis; participar de reuniões, grupos de trabalho, estudos de caso e atividades intersetoriais; elaborar registros, relatórios e documentos técnicos, observados o sigilo profissional e as normas legais aplicáveis; orientar e supervisionar profissionais auxiliares, quando formalmente designado e conforme as atribuições do cargo; manter-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos e à legislação relacionada ao Serviço Social; zelar pela adequada utilização, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como dos bens públicos sob sua responsabilidade; dirigir veículos oficiais quando necessário ao desempenho das atribuições, desde que devidamente habilitado e autorizado; executar outras atividades afins, compatíveis com sua formação e com as atribuições legais da profissão.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de apoio ao funcionamento das bibliotecas mantidas ou administradas pelo Município, realizando atendimento aos usuários, organização, conservação e controle da circulação do acervo, sob orientação da chefia imediata e, quando envolver atividades técnicas próprias da Biblioteconomia, sob orientação do profissional legalmente habilitado. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender os usuários e prestar informações sobre o funcionamento da biblioteca e a localização dos materiais; realizar registros de empréstimos, devoluções, renovações e reservas; organizar livros, periódicos e demais materiais nas estantes e espaços apropriados; auxiliar no registro, identificação, conferência e organização do acervo; comunicar perdas, danos, extravios e necessidades de reparo; orientar os usuários quanto à utilização dos espaços, equipamentos e materiais; auxiliar na localização de obras para leitura, estudo e pesquisa; apoiar o uso dos recursos tecnológicos disponíveis; colaborar na organização de espaços destinados à leitura, ao estudo e às atividades culturais; auxiliar na realização de exposições, rodas de leitura, contação de histórias e outras ações de incentivo à leitura, sob orientação da equipe responsável; efetuar registros administrativos relativos ao atendimento e à circulação dos materiais; utilizar os sistemas informatizados disponibilizados pelo Município; zelar pela conservação dos livros, mobiliários, equipamentos e instalações; observar as normas de utilização da biblioteca e de proteção dos dados dos usuários; participar de reuniões e formações relacionadas ao serviço; comunicar à chefia situações que demandem providências específicas; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e com o nível de escolaridade exigido.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD): SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer as atividades auxiliares que envolvem a execução dos serviços básicos de consultórios dentários. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivos e fichários, controlar o fluxo de atendimento de pacientes, revelar e montar radiografias intraorais, preparar pacientes para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para o controle de cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, realizar lavagem, preparar e organizar instrumental e materiais necessários, desinfecção e esterilização do instrumental e consultório, realizar

ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde, organizar a agenda clínica; dirigir veículos do Município desde que possua habilitação para tanto; realizar outras tarefas correlatas.
BIBLIOTECÁRIO: SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar, administrar e executar atividades técnicas e especializadas de Biblioteconomia, compreendendo a organização, a catalogação, a classificação, a conservação e a disponibilização do acervo bibliográfico e informacional, bem como a promoção do acesso à leitura e à informação. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e organizar os serviços da biblioteca; administrar e desenvolver o acervo bibliográfico; realizar ou supervisionar a seleção, a classificação, a catalogação, a indexação e a recuperação da informação, conforme os padrões técnicos aplicáveis; organizar e manter atualizados os catálogos e sistemas de consulta; orientar os usuários na localização e utilização dos materiais e recursos informacionais; estabelecer procedimentos para empréstimo, devolução, renovação e consulta do acervo; promover ações de incentivo à leitura e de formação de leitores; planejar e executar atividades culturais e educativas relacionadas à biblioteca; avaliar as condições de conservação do acervo e propor medidas de preservação, restauração ou descarte, observadas as normas aplicáveis; desenvolver e manter sistemas de organização e controle do acervo; elaborar relatórios e estatísticas dos serviços prestados; orientar os servidores que atuam no apoio às atividades da biblioteca; zelar pela organização, conservação e segurança dos materiais, equipamentos e instalações; executar outras atividades correlatas próprias da profissão.

BIÓLOGO: SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar tarefas junto ao Departamento de Meio Ambiente do Município; realizar perícias ambientais; emitir e elaborar laudos técnicos na área ambiental; elaborar laudos técnicos conclusivos necessários a análise dos pedidos de licenciamentos ambientais de impacto local; emitir e assinar documentos de licenciamento ambiental; realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas. EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Responsabilizar-se pelo Departamento de Meio Ambiente do Município; elaborar e encaminhar documentos aos órgãos competentes visando a obtenção e manutenção da gestão ambiental municipal; elaborar todos os laudos conclusivos necessários para análise dos pedidos de licenciamento ambiental de impacto local; elaborar e adequar a legislação ambiental municipal; emitir e assinar documentos de licenciamento ambiental; estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão; eventualmente conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

FONOAUDIÓLOGO: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades profissionais de Fonoaudiologia no âmbito dos serviços municipais de saúde e educação, visando à promoção da saúde, à prevenção, à avaliação, ao diagnóstico e à reabilitação dos distúrbios da comunicação humana, da linguagem oral e escrita, da voz, da fala, da audição e das funções relacionadas à deglutição, observadas as competências profissionais e as normas aplicáveis. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação, diagnóstico e atendimento fonoaudiológico de usuários dos serviços municipais; executar procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação relacionados à comunicação humana, à linguagem oral e escrita, à fala, à voz, à audição e às funções orofaciais e de deglutição; desenvolver ações individuais e coletivas de promoção da saúde e prevenção de alterações fonoaudiológicas; prestar atendimento a crianças, adolescentes, adultos e idosos, conforme as necessidades identificadas; realizar avaliações e intervenções fonoaudiológicas no âmbito da saúde e, quando pertinente, da educação; identificar dificuldades de comunicação e linguagem que possam interferir no processo de aprendizagem, orientando familiares, responsáveis, professores e demais profissionais envolvidos; participar de ações interdisciplinares com as equipes municipais de saúde e educação; elaborar e executar planos terapêuticos individualizados, conforme a avaliação profissional; orientar pacientes, familiares, cuidadores, professores e demais responsáveis quanto aos procedimentos necessários à continuidade dos cuidados; realizar encaminhamentos a outros profissionais ou serviços, quando necessário; participar de programas, campanhas e atividades de educação em saúde; emitir relatórios, pareceres e demais documentos técnicos de sua competência; registrar os atendimentos, avaliações, condutas e evoluções nos prontuários ou sistemas próprios, observadas as normas de sigilo e proteção de dados; participar de reuniões técnicas, estudos de caso e atividades de planejamento e avaliação dos serviços; manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, métodos e técnicas da Fonoaudiologia; zelar pela adequada utilização, conservação e limpeza dos equipamentos, materiais e bens públicos sob sua responsabilidade; dirigir veículos oficiais quando necessário ao desempenho das atribuições, desde que devidamente habilitado e autorizado; executar outras atividades afins, compatíveis com a natureza e o âmbito de atuação do cargo.

INTÉRPRETE DE LIBRAS: SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar interpretação e mediação linguística entre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e a Língua Portuguesa, promovendo a acessibilidade comunicacional e a participação dos estudantes surdos ou com deficiência auditiva nas atividades escolares e institucionais. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Interpretar da Libras para a Língua Portuguesa e desta para a Libras, conforme a necessidade comunicacional; mediar a comunicação entre estudantes surdos ou com deficiência auditiva, professores, servidores, familiares e demais interlocutores; interpretar conteúdos, orientações, explicações e manifestações realizadas nas atividades escolares, respeitando o contexto e a finalidade comunicativa; atuar em reuniões, eventos, cursos, seminários e outras atividades promovidas pelo Município, conforme a necessidade do serviço; preparar-se previamente para as atividades de interpretação, buscando conhecer os temas, materiais e terminologias envolvidos; observar os princípios de fidelidade, imparcialidade, confidencialidade e ética profissional; respeitar a autonomia, a identidade linguística e as particularidades comunicacionais dos usuários; colaborar com a equipe escolar na promoção da acessibilidade comunicacional, sem substituir as funções pedagógicas dos professores; comunicar à chefia imediata necessidades ou dificuldades que comprometam a adequada

prestação do serviço; participar de formações e atividades relacionadas à sua área; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

MÉDICO GINECO-OBSTETRA: SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica especializada em Ginecologia e Obstetrícia aos usuários da rede municipal de saúde, abrangendo prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento das condições relacionadas à saúde ginecológica e obstétrica. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas e avaliações clínicas na área de Ginecologia e Obstetrícia; efetuar anamnese e exame clínico, solicitando e interpretando exames complementares quando necessários; diagnosticar e tratar condições ginecológicas e obstétricas dentro de sua habilitação e da estrutura assistencial disponível; realizar acompanhamento pré-natal e demais atendimentos pertinentes à especialidade, conforme a organização da rede municipal; orientar sobre saúde sexual e reprodutiva, planejamento familiar e prevenção de doenças; identificar situações de risco e encaminhar pacientes aos serviços de referência adequados; acompanhar os usuários encaminhados, conforme os fluxos da rede; desenvolver ações educativas e preventivas; registrar os atendimentos e manter atualizados os prontuários; participar de reuniões e ações de saúde promovidas pelo Município; zelar pelos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades compatíveis com sua formação e especialidade.

MÉDICO PEDIATRA: SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica especializada em Pediatria, abrangendo promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de crianças e adolescentes, conforme a organização da rede municipal de saúde. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas pediátricas, anamnese e exames clínicos; avaliar o crescimento e o desenvolvimento infantil; diagnosticar e tratar doenças e condições clínicas próprias da infância e da adolescência, dentro de sua habilitação; solicitar e interpretar exames complementares quando necessários; prescrever medicamentos e tratamentos adequados; orientar pais e responsáveis sobre cuidados de saúde, alimentação, desenvolvimento, vacinação e prevenção de doenças; acompanhar pacientes com condições crônicas ou necessidades específicas; identificar sinais de gravidade e encaminhar os pacientes aos serviços de referência adequados; participar de ações de promoção da saúde infantil e de prevenção de agravos; registrar os atendimentos e manter atualizados os prontuários; colaborar com a equipe multiprofissional e com os demais serviços da rede municipal; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades compatíveis com a formação médica e a especialidade.

MÉDICO PSIQUIATRA: SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica especializada na área de Psiquiatria aos usuários dos serviços municipais de saúde, abrangendo avaliação, diagnóstico, tratamento, acompanhamento e reabilitação de pessoas com transtornos mentais e comportamentais, bem como desenvolver ações de prevenção de agravos, promoção da saúde mental e integração com a rede municipal de atenção à saúde. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas e atendimentos médicos especializados em Psiquiatria; proceder à anamnese, ao exame clínico e à avaliação do estado mental dos pacientes, estabelecendo hipóteses diagnósticas e definindo as condutas terapêuticas adequadas; diagnosticar e tratar transtornos mentais e comportamentais, conforme sua competência profissional; prescrever medicamentos e outros tratamentos pertinentes, acompanhando seus efeitos e a evolução clínica dos pacientes; avaliar situações de crise em saúde mental e identificar riscos que demandem atendimento de urgência, encaminhamento ou outras medidas assistenciais cabíveis; elaborar e acompanhar planos terapêuticos individualizados, em articulação com os demais profissionais e serviços da rede de atenção à saúde; realizar atendimentos e ações de acompanhamento em serviços municipais de saúde mental, inclusive nos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), quando compatíveis com a organização da rede municipal e com as atribuições do cargo; orientar familiares, cuidadores e responsáveis quanto ao tratamento, à adesão terapêutica e aos cuidados necessários; desenvolver ações de promoção da saúde mental, prevenção de agravos e educação em saúde; participar de reuniões técnicas, discussões de casos e atividades interdisciplinares com as equipes municipais de saúde; realizar encaminhamentos a outros profissionais ou serviços especializados, quando necessários; elaborar prontuários, relatórios, atestados, laudos e demais documentos médicos de sua competência, observadas as normas legais, éticas e de sigilo profissional; realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando formalmente designado e dentro de sua competência legal; participar do planejamento, da organização e da avaliação de programas e serviços municipais relacionados à saúde mental; contribuir para a articulação entre os serviços de saúde mental e os demais pontos da rede de atenção à saúde; manter-se atualizado quanto aos conhecimentos científicos, às técnicas e aos protocolos clínicos pertinentes à Psiquiatria; zelar pela adequada utilização, conservação e limpeza dos equipamentos, materiais e bens públicos utilizados no desempenho das funções; dirigir veículos oficiais quando necessário ao desempenho das atribuições, desde que devidamente habilitado e autorizado; executar outras atividades afins, compatíveis com sua formação e com as atribuições legais da profissão.

MÉDICO VETERINÁRIO: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades técnico-profissionais de Medicina Veterinária no âmbito municipal, abrangendo a promoção da saúde animal e da saúde pública, a prevenção e o controle de zoonoses, a inspeção e a fiscalização sanitária de produtos de origem animal, bem como a orientação, a execução e a supervisão das atividades relacionadas ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM), observadas as competências legais e regulamentares da profissão. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar e acompanhar ações de promoção da saúde animal, prevenção de doenças e assistência técnica veterinária, conforme as atribuições e os programas instituídos pelo Município; realizar exames clínicos, diagnósticos, procedimentos preventivos e tratamentos de doenças dos animais, observadas as condições de atendimento e as competências legais da profissão; desenvolver ações de vigilância, prevenção e controle de zoonoses e de outros agravos relacionados à interação entre animais, seres humanos e meio ambiente; realizar levantamentos epidemiológicos, investigações e estudos técnicos destinados à identificação e ao controle de doenças de interesse da saúde pública; participar da elaboração, execução e avaliação de programas de controle de vetores, roedores e outros agentes transmissores de doenças, em articulação com os setores competentes; executar, orientar e supervisionar atividades de inspeção e fiscalização sanitária de estabelecimentos que produzam, industrializem, manipulem, armazenem, transportem ou comercializem produtos de origem animal, no âmbito de competência do Município; realizar ou acompanhar inspeções ante mortem e post mortem, exames clínicos, anatomopatológicos e laboratoriais, quando cabíveis, para avaliação das condições

sanitárias dos animais e dos produtos de origem animal; verificar as condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos, dos processos de produção, da manipulação, do armazenamento e do transporte dos produtos de origem animal; orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável à produção, à industrialização e à comercialização dos produtos sujeitos à inspeção municipal; executar atividades técnicas relacionadas ao registro, ao credenciamento, à inspeção e à fiscalização dos estabelecimentos vinculados ao Serviço de Inspeção Municipal, observada a legislação pertinente; analisar projetos, instalações, equipamentos, processos produtivos e documentos técnicos apresentados pelos estabelecimentos sujeitos à inspeção, emitindo manifestações no âmbito de sua competência; elaborar relatórios, laudos, pareceres, autos e demais documentos técnicos decorrentes das atividades de inspeção e fiscalização, observadas as atribuições legais e os procedimentos administrativos aplicáveis; orientar os responsáveis pelos estabelecimentos quanto às exigências sanitárias, às boas práticas de fabricação, à higiene dos processos e à melhoria da qualidade dos produtos de origem animal; adotar ou propor as medidas administrativas cabíveis diante de irregularidades constatadas, observados os procedimentos legais e a competência da autoridade responsável; participar de programas de segurança alimentar e de ações destinadas à prevenção de riscos sanitários relacionados aos produtos de origem animal; desenvolver atividades de educação sanitária e orientar produtores, comerciantes, responsáveis por estabelecimentos e a população sobre prevenção de doenças, bem-estar animal e cuidados sanitários pertinentes à sua área de atuação; participar de ações integradas com os serviços municipais de saúde, agricultura, meio ambiente e demais setores envolvidos; elaborar estudos, pareceres, informes técnicos, relatórios e documentos relativos à sua área de atuação; participar de reuniões, grupos de trabalho e programas de planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas públicas municipais relacionadas à Medicina Veterinária; capacitar e orientar servidores envolvidos nas atividades de inspeção, fiscalização e vigilância, conforme sua competência profissional; zelar pela adequada utilização, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados no desempenho das funções; manter atualizados os registros e documentos relativos às atividades executadas; dirigir veículos oficiais quando necessário ao desempenho das atribuições, desde que devidamente habilitado e autorizado; executar outras atividades afins, compatíveis com sua formação e com as atribuições legais da profissão.

MERENDEIRA ESCOLAR: SÍNTESE DOS DEVERES: Preparar e distribuir refeições aos estudantes da rede municipal de ensino, observando as normas de higiene, segurança dos alimentos, conservação dos produtos e boas práticas nos serviços de alimentação. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios e demais insumos destinados à alimentação escolar; verificar as condições de conservação, validade e qualidade dos produtos; preparar e distribuir refeições conforme os cardápios e as orientações técnicas estabelecidas pelo Município; observar as normas de higiene pessoal e de manipulação dos alimentos; controlar, quando determinado, as condições de armazenamento e as temperaturas dos alimentos e equipamentos; higienizar e sanitizar utensílios, equipamentos, mobiliários e superfícies utilizados no preparo e na distribuição das refeições; manter limpas e organizadas as cozinhas, despensas, estoques e áreas de distribuição e consumo das refeições; realizar a limpeza dos espaços sob sua responsabilidade, conforme os procedimentos estabelecidos; separar e destinar adequadamente os resíduos produzidos; comunicar à chefia imediata irregularidades nos alimentos, equipamentos ou instalações; zelar pelo uso racional dos gêneros alimentícios, evitando desperdícios; participar de capacitações relacionadas à alimentação escolar; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

MONITOR ESCOLAR 31H: SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar apoio e acompanhamento aos estudantes nas atividades da rotina escolar, auxiliando nos cuidados pessoais, na alimentação, na higiene, na segurança, na recreação e na participação nas atividades educativas, em colaboração com os professores e demais profissionais da escola, respeitadas as atribuições próprias de cada função. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os estudantes durante a rotina escolar, auxiliando-os nas atividades cotidianas e nos deslocamentos entre os diferentes espaços da escola; prestar auxílio nos cuidados de higiene pessoal, no uso do banheiro, na troca de roupas e em outras necessidades de cuidado, conforme a faixa etária e as necessidades individuais; auxiliar na alimentação dos estudantes, observadas as orientações e os cuidados necessários; zelar pela integridade física, pela segurança e pelo bem-estar dos alunos durante as atividades escolares, recreativas, culturais e externas; acompanhar os estudantes em passeios, visitas e demais atividades promovidas pela instituição; auxiliar na organização dos espaços, materiais e recursos utilizados nas atividades escolares; colaborar com os professores na organização e no acompanhamento das atividades pedagógicas e recreativas, sem assumir a regência de classe ou substituir as atribuições docentes; auxiliar os estudantes com deficiência ou outras necessidades específicas, favorecendo sua participação nas atividades escolares e sua autonomia, conforme as orientações dos professores e da equipe responsável e, quando existente, o planejamento individualizado de atendimento; prestar apoio nas atividades de comunicação, locomoção, alimentação e higiene dos estudantes que necessitem de auxílio; incentivar a convivência, a cooperação, a inclusão e o respeito às diferenças; observar e comunicar à direção ou à chefia imediata situações de risco, acidentes, alterações de comportamento ou condições de saúde que demandem providências; prestar os primeiros cuidados dentro dos limites de sua capacitação e acionar os profissionais ou serviços competentes sempre que necessário; auxiliar na administração de medicamentos somente quando houver respaldo legal, autorização pertinente, prescrição quando exigida e protocolo institucional aplicável; manter sigilo sobre informações pessoais dos estudantes e de suas famílias, observada a legislação vigente; participar de reuniões, capacitações e atividades institucionais quando convocado; cumprir as normas da instituição, o regimento escolar e as orientações da Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza e o nível de responsabilidade do cargo.

MONITOR ESCOLAR 40H: SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar apoio e acompanhamento aos estudantes nas atividades da rotina escolar, auxiliando nos cuidados pessoais, na alimentação, na higiene, na segurança, na recreação e na participação nas atividades educativas, em colaboração com os professores e demais profissionais da escola, respeitadas as atribuições próprias de cada função. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os estudantes durante a rotina escolar, auxiliando-os nas atividades cotidianas e nos deslocamentos entre os diferentes espaços da escola; prestar auxílio nos cuidados de higiene pessoal, no uso do banheiro, na troca de roupas e em outras necessidades de cuidado, conforme a faixa etária e as necessidades individuais; auxiliar na alimentação dos estudantes, observadas as orientações e os cuidados necessários; zelar pela integridade física, pela segurança e pelo bem-estar dos alunos durante as atividades escolares, recreativas, culturais e externas; acompanhar os estudantes

em passeios, visitas e demais atividades promovidas pela instituição; auxiliar na organização dos espaços, materiais e recursos utilizados nas atividades escolares; colaborar com os professores na organização e no acompanhamento das atividades pedagógicas e recreativas, sem assumir a regência de classe ou substituir as atribuições docentes; auxiliar os estudantes com deficiência ou outras necessidades específicas, favorecendo sua participação nas atividades escolares e sua autonomia, conforme as orientações dos professores e da equipe responsável e, quando existente, o planejamento individualizado de atendimento; prestar apoio nas atividades de comunicação, locomoção, alimentação e higiene dos estudantes que necessitem de auxílio; incentivar a convivência, a cooperação, a inclusão e o respeito às diferenças; observar e comunicar à direção ou à chefia imediata situações de risco, acidentes, alterações de comportamento ou condições de saúde que demandem providências; prestar os primeiros cuidados dentro dos limites de sua capacitação e acionar os profissionais ou serviços competentes sempre que necessário; auxiliar na administração de medicamentos somente quando houver respaldo legal, autorização pertinente, prescrição quando exigida e protocolo institucional aplicável; manter sigilo sobre informações pessoais dos estudantes e de suas famílias, observada a legislação vigente; participar de reuniões, capacitações e atividades institucionais quando convocado; cumprir as normas da instituição, o regimento escolar e as orientações da Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza e o nível de responsabilidade do cargo.

OPERADOR: SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores, executando serviços de terraplanagem, movimentação de materiais, conservação de vias públicas, preparação do solo e outros trabalhos operacionais, zelando pela segurança, conservação e adequado funcionamento dos equipamentos. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos similares, observadas a habilitação, a capacitação e as autorizações exigidas; executar serviços de terraplanagem, escavação, nivelamento, abertura de valas, conformação de taludes, aterros e movimentação de terras; realizar serviços de nivelamento e abaulamento de ruas, estradas e outros espaços públicos; operar máquinas destinadas à compactação do solo e de materiais utilizados em calçamentos e pavimentação; executar serviços de preparo do solo para atividades agrícolas, incluindo aração, gradagem e outras operações pertinentes; realizar serviços de carregamento, transporte e movimentação de materiais com os equipamentos adequados; verificar, antes do início das atividades, as condições de funcionamento e segurança das máquinas e dos equipamentos; acompanhar os níveis de combustível, lubrificantes e demais fluidos, comunicando a necessidade de abastecimento e manutenção; realizar a limpeza e a conservação básica das máquinas e dos equipamentos sob sua responsabilidade; comunicar ao superior hierárquico defeitos, avarias ou situações que possam comprometer a segurança ou o funcionamento dos equipamentos; auxiliar nos serviços de manutenção, quando compatíveis com suas atribuições; observar as normas de segurança do trabalho e utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos; conduzir veículos para transporte de operadores e auxiliares aos locais de serviço, quando necessário e desde que devidamente habilitado e autorizado; executar outras tarefas afins, compatíveis com a natureza do cargo.

OPERÁRIO: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços operacionais e trabalhos braçais em geral, relacionados à conservação, limpeza, manutenção e melhoria dos espaços e próprios municipais, auxiliando em obras, serviços urbanos, atividades de jardinagem, agricultura e outras tarefas operacionais, bem como operar máquinas, ferramentas e equipamentos de pequeno porte, desde que devidamente capacitado e autorizado. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar, descarregar, transportar, organizar e movimentar materiais, mercadorias, ferramentas e materiais de construção; auxiliar em mudanças, no recebimento, na entrega, na pesagem, na contagem e no armazenamento de materiais; executar abertura e fechamento de valas, escavações manuais e outros serviços de apoio a obras públicas; realizar serviços de capina, roçada, varrição, lavagem, limpeza e remoção de resíduos em vias públicas, praças, terrenos, prédios e demais próprios municipais; realizar a limpeza e a conservação de sanitários e outras instalações municipais; auxiliar na execução de obras de construção civil, calçamentos, pavimentação, reparos e manutenção de espaços e equipamentos públicos; auxiliar nos serviços de abastecimento e limpeza de veículos e máquinas, bem como na lavagem de peças e na organização de oficinas; executar serviços de jardinagem, plantio, poda simples, manutenção de canteiros e conservação de áreas verdes, observadas as orientações técnicas aplicáveis; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais e de outras espécies vegetais existentes em espaços públicos; executar serviços de preparo do solo, plantio, adubação, colheita e outras atividades agrícolas; manejar instrumentos e ferramentas agrícolas; auxiliar no cuidado e na alimentação de animais mantidos pelo Município, sob supervisão e conforme as orientações pertinentes; auxiliar na manutenção de currais, terrenos baldios, praças e demais áreas públicas; realizar serviços de conservação e limpeza de cemitérios, inclusive abertura de sepulturas e auxílio em sepultamentos, quando necessário e conforme os procedimentos aplicáveis; operar máquinas, ferramentas e equipamentos de pequeno porte, tais como cortadores de grama, serras elétricas, motosserras e similares, somente quando capacitado, autorizado e atendidas as exigências de segurança pertinentes; auxiliar na aplicação de produtos destinados ao controle de pragas e plantas invasoras somente quando devidamente capacitado e autorizado, observadas as normas de segurança, ambientais e de saúde aplicáveis; zelar pela adequada utilização, limpeza, conservação e guarda das ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos para cada atividade; comunicar ao superior hierárquico a existência de riscos, defeitos, danos ou situações que possam comprometer a segurança ou a execução dos serviços; cumprir as orientações técnicas e operacionais recebidas e observar as normas de segurança do trabalho; conduzir veículos oficiais quando necessário ao desempenho das atribuições, desde que devidamente habilitado, autorizado e atendidos os requisitos legais aplicáveis; executar outras tarefas afins, compatíveis com a natureza do cargo.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO – INSTALADOR HIDRÁULICO: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de instalação, manutenção, conservação e reparação de redes e instalações hidráulicas em prédios, equipamentos e demais próprios municipais, bem como em espaços e vias públicas, observadas as especificações técnicas e as normas de segurança aplicáveis. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de instalação, manutenção e reparação de redes hidráulicas, tubulações e respectivos componentes; instalar, substituir e reparar registros, torneiras, válvulas, conexões, medidores de consumo de água, sifões, caixas-d`água e demais dispositivos hidráulicos; identificar e reparar vazamentos, obstruções e defeitos de funcionamento em tubulações e instalações hidráulicas; realizar cortes, adaptações e conexões em tubulações de diferentes

materiais; executar abertura e fechamento de valas e rasgos em paredes, pisos e outras estruturas, quando necessários à instalação ou ao reparo de redes hidráulicas, observadas as condições de segurança e as orientações técnicas; realizar testes de funcionamento e estanqueidade das instalações, quando cabíveis; auxiliar na instalação e manutenção de sistemas de abastecimento e distribuição de água e de esgotamento sanitário nos próprios municipais; executar reparos em instalações sanitárias e hidráulicas de prédios, praças e demais espaços públicos; interpretar orientações, croquis e projetos necessários à execução dos serviços; realizar levantamentos e informar os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos trabalhos; responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas e equipamentos que lhe forem confiados; auxiliar no transporte, na carga, na descarga e na organização dos materiais utilizados; zelar pela limpeza, conservação e organização dos locais de trabalho e dos bens públicos; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos para cada atividade; comunicar ao superior hierárquico defeitos, riscos ou situações que possam comprometer a segurança dos serviços; conduzir veículos oficiais quando necessário ao desempenho das atribuições, desde que devidamente habilitado e autorizado; executar outras tarefas afins, compatíveis com a natureza do cargo.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO – PEDREIRO: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de alvenaria, concreto, revestimento, pavimentação e outros trabalhos de construção civil, compreendendo a construção, reparação, conservação e manutenção de prédios, instalações, calçamentos e demais obras e próprios municipais. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção; construir, reparar e conservar paredes, muros, pisos, alicerces, fundações simples e demais elementos construtivos, conforme orientações e especificações técnicas; preparar e aplicar argamassas, concretos, rebocos, massas e outros materiais utilizados na construção civil; assentar tijolos, blocos, pedras, azulejos, ladrilhos, pisos e revestimentos; executar serviços de reboco, chapisco, contrapiso, assentamento de pisos e acabamentos; construir e reparar calçadas, pavimentos, meios-fios, canaletas e outros elementos de infraestrutura urbana; realizar reparos e manutenção em prédios, instalações e demais próprios municipais; confeccionar blocos e peças simples de concreto, quando necessário; executar demolições de pequeno porte, remoções e reparos, observadas as orientações técnicas e as condições de segurança; utilizar instrumentos de medição, nivelamento, alinhamento e prumo; preparar superfícies e materiais necessários à execução dos serviços; auxiliar na montagem de formas e estruturas provisórias necessárias aos trabalhos, respeitadas as normas de segurança; executar cortes e aberturas em paredes e pisos para passagem de tubulações e instalações, conforme orientação técnica e sem comprometer a segurança ou a estabilidade das estruturas; realizar levantamentos e informar os materiais necessários à execução dos serviços; responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas e equipamentos que lhe forem confiados; auxiliar no transporte, na carga, na descarga e na organização dos materiais utilizados; zelar pela limpeza, conservação e organização dos locais de trabalho e dos bens públicos; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos para cada atividade; comunicar ao superior hierárquico defeitos, riscos ou situações que possam comprometer a segurança dos serviços; conduzir veículos oficiais quando necessário ao desempenho das atribuições, desde que devidamente habilitado e autorizado; executar outras tarefas afins, compatíveis com a natureza do cargo.

PROCURADOR: SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar representação judicial e extrajudicial e consultoria e assessoramento jurídicos ao Município, defendendo seus interesses e orientando a Administração Pública quanto à legalidade dos atos administrativos, nos termos da legislação municipal. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Representar judicial e extrajudicialmente o Município, observadas as competências institucionais e as atribuições legais do cargo; propor ações, apresentar defesas, recursos, manifestações e demais peças processuais; acompanhar processos judiciais e administrativos de interesse municipal; emitir pareceres e manifestações jurídicas sobre matérias submetidas à análise da Procuradoria; assessorar o Prefeito, os Secretários e os demais órgãos municipais em questões jurídicas; elaborar e revisar projetos de lei, decretos, regulamentos, editais, contratos, convênios, termos de parceria e demais instrumentos jurídicos; prestar assessoramento jurídico em procedimentos de contratação pública, inclusive nos casos previstos na legislação aplicável; analisar processos administrativos e orientar a Administração quanto à interpretação e à aplicação das normas; acompanhar procedimentos relacionados à dívida ativa e à cobrança judicial ou extrajudicial dos créditos municipais, conforme a distribuição interna de competências; participar de audiências, reuniões e diligências relacionadas aos interesses do Município; elaborar relatórios e informações jurídicas; acompanhar alterações legislativas e jurisprudenciais relevantes para a Administração; participar de conselhos ou comissões quando legalmente designado; conduzir veículos oficiais quando necessário e devidamente habilitado; executar outras atividades correlatas próprias da advocacia pública, observadas as competências legais e a autonomia técnica profissional.

PROFESSOR (TODOS): DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola; Participar na elaboração do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasses; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta

administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; e Executar outras atividades afins.

PSICÓLOGO: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades profissionais de Psicologia nos serviços municipais, abrangendo avaliação psicológica, orientação, acompanhamento, intervenção e promoção da saúde mental, bem como ações nos contextos clínico, educacional, social e do trabalho, conforme as necessidades dos serviços e as atribuições legais da profissão. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliações psicológicas e atendimentos individuais ou grupais, conforme a finalidade do serviço; avaliar aspectos emocionais, cognitivos, comportamentais e relacionais, utilizando métodos, técnicas e instrumentos reconhecidos e adequados à finalidade da avaliação; realizar intervenções psicológicas e acompanhamento dos usuários; desenvolver ações de prevenção, promoção da saúde mental e orientação psicológica; atender crianças, adolescentes, adultos e famílias, conforme as demandas dos serviços municipais; orientar familiares, educadores e demais profissionais sobre aspectos psicológicos relacionados ao desenvolvimento, à aprendizagem, ao comportamento e às relações interpessoais; participar de ações interdisciplinares com as equipes municipais de saúde, educação e assistência social; identificar situações que demandem encaminhamento a outros profissionais ou serviços especializados; realizar estudos e avaliações nos contextos organizacional, educacional, clínico e social, quando pertinentes às atividades do setor de lotação; contribuir para ações de orientação, capacitação e desenvolvimento das relações interpessoais e de trabalho; elaborar documentos psicológicos, relatórios e registros técnicos, observadas as normas profissionais, éticas e de sigilo; manter atualizados os registros dos atendimentos e procedimentos realizados; participar de reuniões técnicas, estudos de caso, capacitações e atividades de planejamento e avaliação dos serviços; manter-se atualizado quanto aos conhecimentos científicos, métodos e técnicas da Psicologia; zelar pela adequada utilização, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como dos bens públicos sob sua responsabilidade; dirigir veículos oficiais quando necessário ao desempenho das atribuições, desde que devidamente habilitado e autorizado; executar outras atividades afins, compatíveis com sua formação e com as atribuições legais da profissão.

SECRETÁRIO DE ESCOLA: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades administrativas e de secretaria escolar, compreendendo a organização, o registro, a guarda e a expedição de documentos relativos à vida escolar dos estudantes e ao funcionamento da instituição de ensino, observadas as normas educacionais aplicáveis. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Organizar, registrar, atualizar e conservar a documentação escolar, em meio físico ou digital; manter atualizados os registros de matrícula, rematrícula, transferência, frequência e demais informações da vida escolar dos estudantes; elaborar e expedir declarações, históricos escolares, certidões, boletins, atas, relatórios e outros documentos, conforme as normas e os procedimentos aplicáveis; conferir a documentação apresentada pelos estudantes e seus responsáveis; alimentar sistemas de informação e cadastros escolares, inclusive aqueles exigidos pelos órgãos educacionais; auxiliar na elaboração e no encaminhamento de dados para o Censo Escolar e outros levantamentos oficiais; receber, registrar, redigir e expedir correspondências físicas e eletrônicas; organizar e manter arquivos, protocolos e registros administrativos; manter acessíveis e organizados os atos normativos, regulamentos, diretrizes e documentos institucionais pertinentes à secretaria escolar; zelar pela guarda, integridade, autenticidade e confidencialidade dos documentos e dados pessoais; prestar atendimento presencial e telefônico à comunidade escolar, fornecendo informações dentro de sua competência; apoiar a direção e os demais profissionais nas rotinas administrativas; colaborar na organização e no controle dos materiais e espaços da secretaria; auxiliar no controle de empréstimos e devoluções de materiais do acervo bibliográfico escolar, quando previsto na organização da unidade; participar de cursos e formações promovidos pelo Município; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

TESOUREIRO: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de tesouraria relacionadas ao recebimento, à guarda, à movimentação e ao pagamento de valores públicos, mantendo registros e controles e observando a legislação financeira, orçamentária e contábil aplicável. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar recebimentos e pagamentos regularmente autorizados, observados os procedimentos administrativos e financeiros aplicáveis; conferir documentos que instruam operações de tesouraria; registrar e controlar entradas e saídas de valores; manter atualizados os controles de caixa e os registros das operações realizadas; preparar demonstrativos e relatórios relativos à movimentação financeira sob sua responsabilidade; realizar conciliações e conferências dos registros de tesouraria; providenciar depósitos e outras operações bancárias autorizadas; emitir, preencher ou assinar documentos financeiros quando houver competência formal para tanto; conferir saldos e documentos relativos às contas sob sua responsabilidade; manter organizados e disponíveis os comprovantes das operações realizadas; prestar informações e encaminhar processos relacionados à tesouraria; comunicar à chefia imediata inconsistências, divergências ou irregularidades identificadas; observar as normas de segurança, segregação de funções e controle interno; prestar contas dos valores sob sua guarda ou responsabilidade; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

ANEXO II-A
REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

E-mail:

1. SOLICITAÇÃO DE VAGA PCD

Eu, candidato(a) acima identificado(a), **requeiro concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência** e apresento o **LAUDO MÉDICO** abaixo (marque com "X" ou pinte o quadradinho referente ao enquadramento):

☐ **LAUDO MÉDICO COM INDICAÇÃO DE DEFICIÊNCIA IRREVERSÍVEL:** laudo médico com nome, CRM e assinatura do médico, atestando a espécie, o grau, o código da CID e a provável causa da deficiência, com indicação expressa de que é deficiência irreversível. (*Esse laudo será aceito independentemente da data de emissão*.)

☐ **LAUDO MÉDICO EMITIDO HÁ MENOS DE UM ANO:** laudo médico com nome, CRM e assinatura do médico, emitido há menos de um ano da publicação deste edital, atestando a espécie, o grau, o código da CID e a provável causa da deficiência.

2. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA (obrigatório – marque com "X" ou pinte o quadradinho**)**

☐ Não preciso de condições especiais para fazer a prova.

☐ Preciso de condições especiais para fazer a prova, mas **estou ciente de que se eu não as solicitar no campo de Condições Especiais para Realização de Prova, anexando junto o laudo médico comprobatório, NÃO terei atendimento especial**, mesmo com a deficiência comprovada.

3. DECLARAÇÃO (obrigatório – marcar com "X" legível ou pintar o quadradinho). DECLARO, sob as penas da lei:

☐ que preencho os requisitos para o deferimento desta solicitação e conheço as atribuições do cargo, com as quais minha deficiência deve ser compatível para fins de ingresso;

☐ que as informações prestadas e a idoneidade dos documentos são de minha inteira responsabilidade, e que informações falsas acarretam responsabilização civil e penal, cancelamento da inscrição e nulidade dos atos decorrentes;

☐ que este requerimento só tem validade acompanhado do laudo médico e que, sem ele, meu pedido será indeferido, sem possibilidade de complementação por revisão ou recurso.

4. PASSO A PASSO

1. Ao realizar a inscrição no sistema, no campo "Modalidade de Concorrência", escolha "Vagas Reservadas" e marque **Pessoas com Deficiência (PcD)** e, se precisar, informe **as Condições Especiais para Realização de Prova** que necessita no campo próprio.

2. Preencha e assine este requerimento de forma legível e completa.

3. Digitalize o laudo e este requerimento **juntos, em um único arquivo PDF de até 2 MB**, e envie conforme o **item 4.4 do edital**.

Encerrado o prazo, não será permitida a complementação da documentação.

Local e data: _____, ___/___/_____

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato - *a próprio punho, GOV ou eletrônica com certificado digital*.

ANEXO II-B **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome completo do candidato:
Data de nascimento: DD/MM/AAAA
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:
CPF:
E-mail:
MODALIDADE DE ISENÇÃO REQUERIDA (marcar com "X" legível ou pintar o quadradinho)
☐ **Doador de medula óssea**: aquele que comprove o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante apresentação de declaração oficial emitida pela entidade coletora competente. Não serão aceitos para fins de comprovação: solicitação ou protocolo de cadastro; termo de consentimento para cadastro; declaração de coleta de amostra para cadastro, conforme item 5.1.1.1.1.
☐ **Membro de família de baixa renda, com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**: aquele que comprove a inscrição atualizada no CadÚnico e pertença à família de baixa renda, entendida como aquela com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo nacional. Para comprovação, será necessário apresentar: (i) comprovante de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico), com consulta emitida há menos de 45 dias da solicitação de isenção, no qual conste a informação de que a "família está com cadastro atualizado" e que a "faixa de renda familiar por pessoa (*per capita*) é de até meio salário-mínimo nacional, conforme item 5.1.1.1.2.
DECLARAÇÃO (marcar com "X" legível ou pintar o quadradinho) – **declarações obrigatórias para deferimento**:
DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI: ☐ que conheço e preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação; ☐ que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como a idoneidade dos documentos apresentados. ☐ que informações falsas acarretam responsabilização civil/penal além do cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes. ☐ que este requerimento só terá validade acompanhado da documentação comprobatória exigida para a modalidade de isenção solicitada, conforme previsto no edital. ☐ que a apresentação incompleta da documentação comprobatória exigida para a modalidade de isenção solicitada levará ao indeferimento do meu pedido, não sendo permitida a complementação da documentação por meio de pedido de revisão e/ou de recurso.
PROCEDIMENTO:
a) Providenciar o(s) documento(s) comprobatório(s), CONFORME O TIPO DE BENEFÍCIO A QUE FAZ JUS; **b)** digitalizar os comprovantes e o requerimento, já preenchido e assinado, de forma legível e completa (frente e verso, caso houver); **c) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", com tamanho máximo de 2MB e proceder conforme o item 5.1.1.2 deste edital**.
ATENÇÃO: ➢ **A ausência dos comprovantes inviabiliza o deferimento da solicitação;** **Encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.**

Nestes termos, espera deferimento.

_____

Local/Data

_____

(Assinatura do Candidato - *a próprio punho, GOV ou eletrônica com certificado digital*)

ANEXO III
PROGRAMA DE ESTUDOS

ATENÇÃO CANDIDATO:

1) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

2) No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;

3) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.

4) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

5) A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias deste ente, quando sugeridas, sejam consultadas no *link* https://leis.org/prefeitura/rs/teutonia .

LÍNGUA PORTUGUESA

PARA ASSISTENTE DE PLENÁRIO; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD; BIBLIOTECÁRIO; BIÓLOGO; FONOAUDIÓLOGO; INTÉRPRETE DE LIBRAS; MÉDICO (TODOS); MÉDICO VETERINÁRIO; MONITOR ESCOLAR (AMBOS); PROCURADOR JURÍDICO; PROFESSOR (TODOS); PSICÓLOGO; SECRETÁRIO DE ESCOLA; TESOUREIRO:

Conteúdo Programático:

1. Textos: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Vocabulário: significado e substituição contextual. Reorganização da estrutura de orações e períodos do texto. Mecanismos de coesão e coerência textual. Tipos e gêneros textuais. **2. Fono-ortografia**: Relações entre fonemas e grafemas no português. Estrutura, divisão e classificação silábica. Processos fonológicos. **3. Morfossintaxe**: Classes de palavras: classificação e uso. Processos de formação de palavras. Flexão nominal: gênero, número e grau. Flexão verbal: pessoas, tempos, número, modos, vozes e aspectos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Relação entre classes de palavras e funções sintáticas. **4. Sintaxe**: Funções sintáticas: sujeito, predicado, objeto, complementos, modificadores. Período simples e composto: relações de coordenação e subordinação. Análise sintática completa. Correlação entre concordância, regência e retomada. Organização sintática canônica e variações estilísticas. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. **5. Semântica**: Sinonímia, antonímia, polissemia. Homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem (metáfora, comparação, metonímia, ironia, eufemismo, hipérbole, personificação etc.). Efeitos de sentido em textos argumentativos, literários e multimodais. **6. Variação Linguística**: Variedades regionais, sociais, históricas e situacionais da língua portuguesa. Norma-padrão e usos sociais da língua. **7. Elementos Notacionais da Escrita**: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Recursos gráficos e estilísticos: aspas, parênteses, travessão, negrito, itálico. Regularidades e irregularidades ortográficas na produção textual.

PARA MERENDEIRA ESCOLAR:

Conteúdo Programático:

1. Textos: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Vocabulário: significado e substituição contextual. Reorganização da estrutura de orações e períodos em textos. Mecanismos de coesão e coerência textual. Tipos e gêneros textuais. **2. Fono-ortografia**: Relações entre fonemas e grafemas no português. Estrutura, divisão e classificação silábica. Processos fonológicos básicos (encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos). **3. Morfossintaxe**: Classes de palavras: classificação e uso. Processos de formação de palavras: derivação e composição. Flexão nominal: gênero, número e grau. Flexão verbal: pessoas, tempos, número, modos, vozes e aspectos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Relação entre classes de palavras e funções sintáticas. **4. Sintaxe**: Funções sintáticas: sujeito, predicado, objeto, complementos e modificadores. Período simples e composto: relações de coordenação e subordinação. Análise sintática das orações. Organização sintática canônica. Emprego do sinal indicativo de crase: uso obrigatório e proibido. Colocação pronominal (ênclise, próclise, mesóclise). **5. Semântica**: Sinonímia, antonímia, polissemia. Homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem mais recorrentes: metáfora, comparação, personificação, hipérbole, eufemismo, ironia, metonímia. Efeitos de sentido em textos literários, jornalísticos e multimodais. **6. Variação Linguística**: Variedades regionais, sociais, históricas e situacionais da língua portuguesa. Norma-padrão e usos sociais da língua. **7. Elementos Notacionais da Escrita**: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Recursos gráficos e estilísticos: aspas, parênteses, travessão, negrito, itálico. Regularidades e irregularidades ortográficas na produção textual.

PARA OPERADOR; OPERÁRIO; OPERÁRIO ESPECIALIZADO (AMBOS):

Conteúdo Programático:

1. Textos: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Vocabulário: significado e substituição contextual. Mecanismos básicos de coesão e coerência textual: uso de conectores e recursos de referenciação. Tipos e gêneros textuais mais frequentes no cotidiano. **2. Fono-ortografia**: Relação entre letras e sons (fonema x grafema) no português. Estrutura, divisão e classificação silábica. Processos fonológicos básicos (encontros

vocálicos, encontros consonantais, dígrafos). **3. Morfossintaxe**: Reconhecimento e uso básico de classes de palavras: substantivos, adjetivos, verbos, artigos e pronomes pessoais. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Singular e plural. Masculino e feminino. Aumentativo e diminutivo. Flexão verbal: pessoas, número e tempos verbais (presente, pretérito e futuro do indicativo; imperativo). **4. Sintaxe**: Construção de frases simples (sujeito e predicado). Identificação do sujeito e do verbo em frases. Uso básico da pontuação: ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Uso da vírgula em enumerações simples. Sinalização de diálogos (travessão e verbos de dizer). **5. Semântica**: Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação em exemplos do cotidiano. Figuras de linguagem introdutórias: comparação, metáfora simples, personificação, onomatopeia, ironia. **6. Elementos Notacionais da Escrita**: Ortografia oficial básica. Acentuação gráfica. Uso correto dos espaços em branco entre palavras. Escrita de frases respeitando a segmentação das palavras.

MATEMÁTICA

PARA ASSISTENTE DE PLENÁRIO; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD; INTÉRPRETE DE LIBRAS; MONITOR ESCOLAR (AMBOS); SECRETÁRIO DE ESCOLA; TESOUREIRO:

Conteúdo Programático:

1. Números e Conjuntos: Teoria dos conjuntos: operações, diagramas e subconjuntos. Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: operações e propriedades. Expressões numéricas. Reta numérica, desigualdades e valor absoluto. Divisibilidade, múltiplos, divisores, MDC e MMC. Fatoração e produtos notáveis. Agrupamentos usuais (dúzia, centena, milhar etc.). Numerais multiplicativos. Notação científica e ordens de grandeza. Razões, proporções e regra de três. Porcentagem. Sequências, progressões (PA, PG) e séries. Análise combinatória. **2. Álgebra e Funções**: Expressões algébricas, polinômios e frações algébricas. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Equações polinomiais de grau superior. Sistemas lineares: métodos algébricos, matrizes e determinantes. Funções: afim, quadrática, polinomiais, racionais, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Logaritmos: propriedades, equações e aplicações. Gráficos e transformações de funções. **3. Geometria e Medidas**: Geometria Plana: polígonos, circunferência e círculo; perímetro, área e ângulos. Relações métricas em triângulos: semelhança, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Trigonometria básica: razões trigonométricas, ciclo trigonométrico. Escalas, ângulos e proporcionalidade. Geometria Espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; áreas, volumes e planificações. Geometria analítica: plano cartesiano, ponto, distância, ponto médio, equação da reta, circunferência, parábola. Transformações geométricas: translação, rotação, reflexão. Unidades de medida e conversões. **4. Matemática Financeira**: Sistema monetário brasileiro. Operações de compra e venda. Juros simples e compostos. Descontos, lucro, perda, taxas e equivalência de taxas. Inflação, amortizações, financiamentos e aplicações financeiras. **5. Probabilidade e Estatística**: Representação e análise de dados. Variáveis estatísticas, distribuição de frequência e intervalos de classe. Medidas de tendência central (média, moda, mediana) e de dispersão (amplitude, variância, desvio padrão). Probabilidade simples, composta e condicional. Noções de distribuições binomial e normal. **6. Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas**: Fundamentos de lógica. Estruturas lógicas: sequências, séries, padrões, analogias, relações e classificações. Identificação de padrões e regularidades. Resolução de problemas matemáticos em contextos diversos.

PARA MERENDEIRA ESCOLAR:

Conteúdo Programático:

1. Números e Conjuntos: Fundamentos da Teoria dos conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números ordinais e romanos. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais: propriedades e operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Expressões numéricas. Divisibilidade, múltiplos, divisores, MDC e MMC. Fatoração e produtos notáveis. Agrupamentos usuais (dúzia, centena, milhar etc.). Numerais multiplicativos. Frações e decimais: leitura, escrita, equivalência, comparação e operações. Porcentagem. Razões, proporções e regra de três. Arredondamentos, aproximações e notação científica. Sequências numéricas simples. Introdução ao princípio fundamental da contagem. **2. Álgebra e Funções**: Expressões algébricas e polinômios simples. Equações do 1º grau. Inequações do 1º grau. Noções de equações do 2º grau. Função do 1º grau: representação gráfica e interpretação. Introdução à função quadrática. Plano cartesiano. **3. Geometria e Medidas**: Polígonos, circunferência e círculo; perímetro, área e ângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Escalas e proporcionalidade em figuras planas. Geometria Espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; áreas, volumes e planificações. Simetrias, translação e rotação. Unidades de medida: comprimento, área, volume, massa, tempo, temperatura, capacidade, informática. Conversões. **4. Matemática Financeira**: Sistema monetário brasileiro. Operações de compra e venda. Porcentagens em juros simples, descontos, lucro e perda. Educação Financeira. **5. Probabilidade e Estatística**: Representação e análise de dados. Medidas de tendência central: média, moda, mediana. Noções de probabilidade em experimentos simples. **6. Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas**: Estruturas lógicas: sequências, séries, padrões, analogias, relações e classificações. Identificação de padrões e regularidades. Resolução de problemas matemáticos em contextos diversos.

PARA OPERADOR; OPERÁRIO; OPERÁRIO ESPECIALIZADO (AMBOS):

Conteúdo Programático:

1. Números e Conjuntos: Sistema de numeração decimal. Números ordinais e romanos. Números naturais, inteiros, decimais e fracionários: propriedades, representação na reta numérica, leitura, escrita, comparação, equivalência, ordenação, operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas simples. Agrupamentos usuais (dúzia, centena, milhar etc.). Numerais multiplicativos. Porcentagens simples, descontos e aumentos em situações do cotidiano. **2. Geometria e Medidas**: Formas planas: quadrado, retângulo, triângulo, círculo. Sólidos: cubo, paralelepípedo, esfera, cilindro. Perímetro e área de figuras planas. Reconhecimento de formas e padrões. Medidas:

comprimento, área, massa, tempo, capacidade, temperatura. Conversão de unidades e uso de sistemas de medida. Uso de instrumentos: régua, relógio, calendário, balança, termômetro. **3. Matemática Financeira**: Sistema monetário brasileiro. Operações com dinheiro: contagem, troco, compra e venda. Comparação de preços, compras à vista e parceladas. Promoções descontos e acréscimos. Educação financeira básica. **4. Probabilidade e Estatística**: Leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. Média aritmética simples. Noções de acaso, certeza e probabilidade simples. **5. Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas**: Estruturas lógicas: sequências, séries, padrões, analogias, relações e classificações. Identificação de padrões e regularidades. Resolução de problemas matemáticos em contextos diversos.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA ASSISTENTE DE PLENÁRIO; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD; INTÉRPRETE DE LIBRAS; MONITOR ESCOLAR (AMBOS); SECRETÁRIO DE ESCOLA; TESOUREIRO:

Conteúdo Programático:

1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público**: Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica**: Conceitos fundamentais de Tecnologia da Informação (TI). Hardware e software: conceitos e características. Internet e redes: funcionamento básico de redes de computadores; navegadores e mecanismos de busca; protocolos de acesso; downloads, uploads e serviços online; noções de armazenamento em nuvem. Segurança da informação: noções de privacidade, confidencialidade e integridade de dados; ameaças digitais: vírus, malwares, phishing, engenharia social, links suspeitos, downloads e páginas falsas; boas práticas de segurança: senhas seguras, backups, atualização de softwares; proteção: senhas seguras, criptografia, antivírus, firewalls e boas práticas de uso. Correio eletrônico (e-mail): conceitos e funcionalidades; envio e recebimento de mensagens; anexos; organização de caixas postais; filtros e regras de mensagens; etiqueta digital e uso institucional do e-mail. Recursos digitais no ambiente de trabalho: digitalização e conversão de documentos, assinaturas digitais, utilização de plataformas virtuais em ambientes de trabalho (ex: Google Meet, Zoom, Microsoft Teams). Inteligência artificial aplicada ao cotidiano profissional. Características, funcionalidades, operação e configuração: Sistema operacional Windows 10 ou superior; Word, Excel e Outlook 2016 ou superior, inclusive Microsoft 365.

PARA ASSISTENTE SOCIAL; BIBLIOTECÁRIO; BIÓLOGO; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO (TODOS); MÉDICO VETERINÁRIO; PROCURADOR JURÍDICO; PROFESSOR (TODOS); PSICÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público**: Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica**: Conceitos fundamentais de Tecnologia da Informação (TI). Hardware e software: conceitos e características. Internet e redes: funcionamento básico de redes de computadores; navegadores e mecanismos de busca; protocolos de acesso; downloads, uploads e serviços online; noções de armazenamento em nuvem. Segurança da informação: noções de privacidade, confidencialidade e integridade de dados; ameaças digitais: vírus, malwares, phishing, engenharia social, links suspeitos, downloads e páginas falsas; boas práticas de segurança: senhas seguras, backups, atualização de softwares; proteção: senhas seguras, criptografia, antivírus, firewalls e boas práticas de uso. Correio eletrônico (e-mail): conceitos e funcionalidades; envio e recebimento de mensagens; anexos; organização de caixas postais; filtros e regras de mensagens; etiqueta digital e uso institucional do e-mail. Recursos digitais no ambiente de trabalho: digitalização e conversão de documentos, assinaturas digitais, utilização de plataformas virtuais em ambientes de trabalho (ex: Google Meet, Zoom, Microsoft Teams). Inteligência artificial aplicada ao cotidiano profissional. Características, funcionalidades, operação e configuração: Sistema operacional Windows 10 ou superior; Word, Excel e Outlook 2016 ou superior, inclusive Microsoft 365. **4. Raciocínio Lógico e Quantitativo**: Operações com conjuntos, divisão proporcional, razão e proporção, regras de três, porcentagem. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Princípio Fundamental da Contagem. Noções de probabilidade e estatística. Pensamento indutivo e dedutivo. Equivalência lógica e negação de proposições. Lógica da argumentação. Implicação lógica. Associação lógica. Pensamento crítico e a lógica analítica.

LEGISLAÇÃO

PARA ASSISTENTE DE PLENÁRIO; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD; BIBLIOTECÁRIO; BIÓLOGO; FONOAUDIÓLOGO; INTÉRPRETE DE LIBRAS; MÉDICO (TODOS); MÉDICO VETERINÁRIO; MONITOR ESCOLAR (AMBOS); PROCURADOR JURÍDICO; PROFESSOR (TODOS); PSICÓLOGO; SECRETÁRIO DE ESCOLA; TESOUREIRO:

Conteúdo Programático:

1. Normas Legais:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- TEUTÔNIA. **Lei Orgânica do Município**.

- TEUTÔNIA. **Lei Municipal nº 4.480-2015.** Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

PARA MERENDEIRA ESCOLAR; OPERADOR; OPERÁRIO; OPERÁRIO ESPECIALIZADO (AMBOS):

Conteúdo Programático:

1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público**: Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- TEUTÔNIA. **Lei Orgânica do Município**.
- TEUTÔNIA. **Lei Municipal nº 4.480-2015.** Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA ASSISTENTE DE PLENÁRIO:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública. **2. Administração Pública**: Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Direito Administrativo**: Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **4. Licitações e Contratos Administrativos**: Licitações: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato Administrativo: Conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão. **5. Comunicação Oficial e Redação Oficial**: Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **6. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **7. Arquivologia**: Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **8. Processo Legislativo:** Conceituação, pressupostos e fundamentos. Princípios e classificação do Processo Legislativo. Tipologia do processo legislativo. Princípios básicos na formação das leis. Espécies normativas. Espécies de Iniciativa. Vigência e vacância. Hierarquia das normas. Controle de constitucionalidade. Conflito de leis no tempo. Proposições legislativas. Tramitação. Fases do processo legislativo. Procedimentos do Processo Legislativo. Rito Processual. Comissões. Requerimentos, Indicações e Moções. Princípio da Simetria. **9. Técnica Legislativa**: Estrutura e Forma: parte preliminar, parte normativa, parte complementar, parte acessória. Normas de alteração de disposições legais. Consolidação. **10. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 201/1967** - Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 95/1998** - Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.
- TEUTÔNIA. Resolução nº 019/2004 - Regimento Interno.

PARA ASSISTENTE SOCIAL:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. **2. Serviço Social e Políticas Públicas**: Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Proteção Social Básica (PSB). Proteção Social Especial (PSE). Fundamentos do Serviço Social: História e fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social. Questão social e suas manifestações contemporâneas. Projeto ético-político do Serviço Social. Processos de trabalho em Serviço Social. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. Serviço Social na saúde. Serviço Social na educação. Instrumentos e Técnicas: Estudo social, parecer social e relatório social. Entrevista, visita domiciliar e observação. Grupos e dinâmicas de grupo. Planejamento e projetos sociais. Pesquisa social e diagnóstico social. Documentação e registro em Serviço Social. Família e Grupos Vulneráveis: Família: conceitos, tipologias e transformações. Violência doméstica e familiar. Crianças e adolescentes em situação de risco. Idosos: direitos e proteção social. Pessoas com deficiência e inclusão social. População em

situação de rua. Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade: Trabalho em equipe multiprofissional. Interdisciplinaridade e Serviço Social. Mediação de conflitos. Educação em saúde e orientação social. Gestão e Planejamento: Planejamento em Serviço Social. Elaboração e execução de projetos sociais. Monitoramento e avaliação de programas. Gestão de recursos e parcerias. Indicadores sociais e territorialização. Direitos Humanos e Cidadania: Direitos humanos e garantia de direitos. Movimentos sociais e participação popular. Controle social e conselhos de direitos. Cidadania e democracia participativa. Diversidade e questões de gênero, raça e etnia. **3. Código de Ética Profissional**. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 8.742/1993** - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. **Decreto nº 11.016/2022** - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL. **Decreto nº 6.307/2007** - Benefícios Eventuais.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **Lei nº 12.594/2012** - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 145/ 2004** - Política Nacional de Assistência Social.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 33/2012** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 109/2009** - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. **Resolução nº 269/2006** - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).

PARA AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

Conteúdo Programático:

1. Noções de Biblioteconomia e Organização de Bibliotecas: Conceito, finalidade e funções da biblioteca. Tipos de bibliotecas. A biblioteca escolar como espaço de apoio ao ensino, à aprendizagem e à formação de leitores. Organização e funcionamento de bibliotecas. Estrutura básica do acervo bibliográfico. **2. Organização e Controle do Acervo:** Registro, identificação, armazenamento e organização de livros, jornais, revistas, apostilas e demais materiais informacionais. Controle de entrada, saída, empréstimo, devolução e circulação de materiais. Conservação, preservação e cuidados com o acervo. Organização física de estantes, prateleiras e espaços de leitura. **3. Atendimento ao Público e Serviços de Biblioteca:** Atendimento a alunos, professores e comunidade escolar. Orientação na localização e uso de materiais. Apoio em pesquisas escolares. **4. Pesquisa e Uso da Informação:** Fontes de informação impressas e digitais. Noções de pesquisa bibliográfica e escolar. Busca, seleção e organização de informações. Critérios de confiabilidade das fontes. Uso ético da informação. **5. Incentivo à Leitura e Formação de Leitores:** Importância da leitura no desenvolvimento educacional e social. Promoção de práticas leitoras. Projetos de incentivo à leitura. Divulgação de autores, obras e gêneros literários. Formação do hábito de leitura. **6. Mediação de Leitura e Atividades Pedagógicas:** Hora do conto. Contação de histórias. Práticas de leitura orientada. Atividades lúdicas relacionadas à leitura. Apoio a projetos escolares de leitura, escrita e pesquisa. Integração entre biblioteca e sala de aula. **7. Ambiente Escolar e Desenvolvimento Infantojuvenil:** Relação entre aprendizagem, leitura e desenvolvimento cognitivo. Interação entre alunos, professores e biblioteca. Motivação para aprendizagem. Inclusão, diversidade e respeito no ambiente escolar. **8. Informática Aplicada à Biblioteca:** Uso de sistemas informatizados para registro e controle de acervo. Ferramentas digitais de pesquisa. Internet como fonte de informação. **9. Noções de Normas Técnicas:** Noções básicas de normalização bibliográfica segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (citações, referências, trabalhos escolares, resumos). Aplicação prática das principais normas em pesquisas escolares. **10. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **11. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Saúde Bucal**: Odontologia Social e Preventiva. Biossegurança e controle de infecção na prática odontológica. Ergonomia em odontologia. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos. Anatomia e Fisiologia:

bucal, periodontal, dentária e do aparelho estomatognático. Higiene Bucal e Dental. Técnicas de escovação. Equipamentos odontológicos. Técnicas de instrumentação. Aspiração e Isolamento de Campo Operatório. Materiais e instrumental odontológico. Doenças e agravos bucais, periodontais e dentários: etiologia, etiopatogenia, prevenção, tratamento e controle. Doenças sistêmicas de interesse odontológico. Conhecimento sobre procedimentos odontológicos básicos. Farmacologia odontológica. Tipos, métodos e técnicas de aplicação de agentes químicos (evidenciadores de placa bacteriana, soluções fluoretadas, soluções de gluconato de clorexidina, soluções antissépticas, entre outras) utilizados no controle das doenças bucais. Fluorterapia. Vigilância na utilização dos fluoretos. Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de proteção ao usuário e operador. Técnica de vazamento de gesso. Fotografia em ortodontia. Procedimentos restauradores diretos: indicação, técnicas e controle de qualidade. Atendimento Odontológico a Pacientes Especiais e em Odontopediatria. Cuidados pós-cirúrgicos e remoção de sutura. Cuidados odontológicos relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso). Cuidados odontológicos no pré, trans e pós-atendimento clínico. Conceitos de urgência e emergência em saúde bucal. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluídos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material biológico. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **3. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

PARA BIBLIOTECÁRIO:

Conteúdo Programático:

1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. **2. Administração de Bibliotecas e Serviços de Documentação e Informação**: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. Classificação Decimal de Dewey (CDD) e/ou Classificação Universal (CDU). Catalogação (AACR). **3. Controle Bibliográfico dos Registros do Conhecimento**: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. 4**. Bibliografia e Referência**: fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública. **5. Tecnologia em Unidades de Informação**: Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. Ontologias. **6. Tipos de Bibliotecas**: Pública, Escolar, Universitária, Especializada, digitais etc.; Conceitos e Funções. Intercambio entre bibliotecas. **7. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 6023:2018 (Informação e documentação - Referências - Elaboração). NBR 6024:2012 (Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação). NBR 6027:2012 (Informação e documentação - Sumário - Apresentação). NBR 6028:2021 (Informação e documentação - Resumo, resenha e recensão - Apresentação). NBR 10520:2023 (Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação). NBR 12676:1992 (Métodos para análise de documentos - Determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação - Procedimento). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **8. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **9. Código de Ética Profissional**. **10. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 220 a 224).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal. (Art. 155 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Legislação sobre Direitos Autorais.

PARA BIÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Ecologia Geral e Aplicada: Estrutura e funcionamento dos ecossistemas. Fatores bióticos e abióticos. Cadeias e teias alimentares. Fluxo de energia e ciclos biogeoquímicos. Dinâmica de populações e comunidades. Relações ecológicas. Sucessão ecológica. Fragmentação de habitats, efeito de borda e corredores ecológicos. Equilíbrio ecológico e serviços ecossistêmicos. **2. Biodiversidade e Conservação Ambiental**: Diversidade genética, de espécies e de ecossistemas. Espécies nativas, exóticas, invasoras, endêmicas e ameaçadas de extinção. Conservação in situ e ex situ. Métodos de levantamento e monitoramento da fauna e flora. Unidades de Conservação. Manejo e conservação da biodiversidade. Biomas brasileiros e ecossistemas regionais. **3. Botânica e Arborização Urbana**: Morfologia, anatomia, fisiologia e taxonomia vegetal. Identificação e classificação científica de espécies vegetais. Inventário e diagnóstico da arborização urbana. Seleção de espécies para parques, praças e vias públicas. Técnicas de plantio, poda, transplante e manejo arbóreo. Avaliação fitossanitária e de risco de árvores. Adaptação de espécies vegetais ao ambiente urbano. Planejamento e manejo da arborização pública. **4. Fitossanidade e Controle Biológico**: Identificação de pragas e doenças de plantas ornamentais e espécies arbóreas. Entomologia e fitopatologia aplicadas. Agentes de controle biológico: predadores, parasitoides e microrganismos entomopatogênicos. Manejo Integrado de Pragas (MIP). Monitoramento fitossanitário. Métodos preventivos e corretivos de controle. Impactos ambientais dos métodos de controle de pragas. **5. Licenciamento e Avaliação de Impactos Ambientais**: Licenciamento ambiental municipal. Competências dos entes federativos. Atividades de impacto ambiental local. Modalidades e etapas do licenciamento ambiental. Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação. Estudos ambientais: EIA/RIMA, Relatório Ambiental Simplificado e Plano de Controle Ambiental. Identificação, previsão e avaliação de impactos ambientais. Medidas mitigadoras, compensatórias e de monitoramento. Condicionantes ambientais. Análise técnica de processos de licenciamento. Emissão de pareceres e laudos técnicos conclusivos. **6. Gestão, Fiscalização e Perícia Ambiental**: Gestão ambiental municipal. Planejamento e implementação de políticas públicas ambientais. Sistemas de gestão ambiental. Fiscalização de atividades potencialmente poluidoras. Procedimentos de vistoria e inspeção ambiental. Identificação e caracterização de danos ambientais. Perícia ambiental: métodos, procedimentos e coleta de evidências. Elaboração de relatórios, pareceres e laudos periciais. Responsabilidade técnica e ética profissional. **7. Recuperação de Áreas Degradadas e Restauração Ecológica**: Diagnóstico de áreas degradadas. Processos de degradação ambiental. Técnicas de recuperação e restauração ecológica. Regeneração natural e revegetação. Reflorestamento com espécies nativas. Seleção de espécies e produção de mudas. Recuperação de matas ciliares e Áreas de Preservação Permanente. Planos de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD). **8. Recursos Hídricos, Solos e Poluição Ambiental**: Bacias hidrográficas e ciclo hidrológico. Qualidade da água e parâmetros físicos, químicos e biológicos. Bioindicadores ambientais. Eutrofização e contaminação de corpos hídricos. Características e conservação dos solos. Processos erosivos e assoreamento. Poluição atmosférica, hídrica e do solo. Fontes poluidoras e medidas de prevenção e controle. Gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes. 9**. Metodologia Científica e Técnicas de Laboratório**: Métodos de pesquisa científica aplicados às Ciências Biológicas. Planejamento amostral e delineamento experimental. Técnicas de coleta, conservação, acondicionamento e transporte de amostras biológicas e ambientais. Microscopia e técnicas laboratoriais básicas. Identificação e análise de espécimes biológicos. Indicadores ambientais. Interpretação de dados e estatística básica aplicada. Biossegurança e gerenciamento de resíduos laboratoriais. **9. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR ISO 14004:2018 (Sistemas de Gestão Ambiental). NBR ISO 19011:2018 (Diretrizes para Auditoria de Sistema de Gestão). NBR ISO 14001:2015 Emenda 1:2024 (Sistemas de Gestão Ambiental). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **10. Administração Pública e Direito Administrativo**: Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability.* **11. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. **Lei nº 9.985/2000** - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. **Lei nº 12.651/2012** - Código Florestal.
- BRASIL. **Lei nº 9.433/1997** - Política Nacional de Recursos Hídricos.
- BRASIL. **Lei nº 6.902/1981** e **Decreto nº 99.274/1990** - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 9.605/1998** e **Decreto nº 6.514/2008** - Crimes Ambientais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 140/2011** - Competências Ambientais.
- BRASIL. **Decreto nº 7.830/2012** e **Decreto nº 8.235/2014** - Regularização Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 15.190/2025** - Licenciamento Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 14.785/2023** - Agrotóxicos.
- BRASIL. **Lei nº 9.795/1999** - Política Nacional de Educação Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 6.938/1981** - Política Nacional do Meio Ambiente.
- BRASIL. **Lei nº 5.197/1967** - Lei de Fauna.
- BRASIL. **Lei nº 8.171/1991** - Política Agrícola.
- BRASIL. **Lei nº 6.766/1979** - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. **Lei nº 11.428/2006** - Regime Jurídico do Bioma Mata Atlântica.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 1/1986** - EIA/RIMA.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 237/1997** - Licenciamento ambiental.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 302/2002** - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno.

- BRASIL. **Resolução CONAMA 303/2002** - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 369/2006** - Intervenção em áreas de preservação permanentes - casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental.
- BRASIL. **Resoluções CONAMA 357/2005** e **393/2007** - Classificação dos corpos d'água, diretrizes para enquadramento, padrões e lançamento de efluentes.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 9.519/ 1992** - Código Florestal do RS.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 10.350/1994** - Sistema Estadual de Recursos Hídricos - SERH.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 15.434/2020** - Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul.
- TEUTÔNIA. **Lei Municipal nº 5.224/2019** - Regulamenta o licenciamento ambiental.
- TEUTÔNIA. **Lei Municipal nº 1897/2002** - Código Ambiental Municipal.

PARA FONOAUDIÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Fonoaudiologia**: 1. Desenvolvimento e aquisição de linguagem. 2. Diagnóstico e intervenção fonoaudiológica junto aos recém-nascidos de risco para o desenvolvimento neuropsicomotor. 3. Avaliação audiológica do recém-nascido, da criança, do adolescente e do adulto. 4. Triagem auditiva. 5. Programas de conservação auditiva. 6. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, indicação, adaptação de próteses auditivas e reabilitação. 7. Avaliação e tratamento de doença mental infantil, do sistema estomatognático e das fissuras labiopalatinas. 8. Alterações de fala e linguagem oral e/ou escrita, alterações da voz. 9. Alterações da fluência. 10. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. 11. Atuação fonoaudiológica nos diversos meios sociais: creche, escola, comunidade, entre outros. 12. Saúde vocal. 13. Inclusão social e escolar da pessoa com deficiência e/ou doença mental. 14. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. 15. Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala. 16. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares. 17. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. 18. Trabalho em equipe multi e interdisciplinar. 19. Planejamento e programas preventivos. 20. Fonoaudiologia hospitalar. 21. Programas fonoaudiólogos de triagem. 22. Seleção e adaptação de próteses auditivas. 23. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica. **3. Código de Ética Profissional**. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

PARA INTÉRPRETE DE LIBRAS:

Conteúdo Programático:

1. Língua Brasileira de Sinais – Libras: Conceito, características e estrutura da Língua Brasileira de Sinais. Aspectos linguísticos da Libras: parâmetros fonológicos (configuração de mãos, ponto de articulação, movimento, orientação e expressões não manuais). Vocabulário e gramática básica e avançada. Sintaxe e organização discursiva da Libras. Variações linguísticas e regionais. **2. Tradução e Interpretação em Libras:** Fundamentos da tradução e interpretação entre Libras e Língua Portuguesa. Técnicas de interpretação simultânea e consecutiva. Mediação comunicacional em ambiente escolar. Estratégias de tradução de conteúdos pedagógicos. Fidelidade, clareza e adequação da mensagem. Postura, neutralidade e ética profissional do intérprete. **3. Educação de Surdos:** Histórico da educação de pessoas surdas. Cultura e identidade surda. Comunidade surda. Bilinguismo na educação de surdos. Libras como primeira língua e Língua Portuguesa escrita como segunda língua. Processos de aprendizagem do estudante surdo. Barreiras comunicacionais no ambiente escolar. **4. Inclusão Escolar e Acessibilidade:** Educação inclusiva. Princípios da inclusão escolar. Acessibilidade comunicacional. Práticas inclusivas na Educação Infantil, Ensino Fundamental e cursos de formação. Estratégias de mediação entre aluno surdo, professores e colegas. Adaptação de recursos pedagógicos para acessibilidade. **5. Atuação do Intérprete de Libras no Contexto Escolar:** Papel e atribuições do intérprete educacional. Limites da atuação profissional. Interação com professores, equipe pedagógica e família. Apoio à socialização do estudante surdo. Intermediação da comunicação entre alunos surdos e ouvintes. **6. Desenvolvimento Infantil e Aprendizagem:** Desenvolvimento cognitivo, social e emocional da criança e do adolescente. Processos de aprendizagem na infância e adolescência. Comunicação e linguagem no ambiente escolar. Relação entre linguagem, aprendizagem e inclusão. **7. Recursos Pedagógicos e Tecnologias Assistivas:** Tecnologias aplicadas à acessibilidade. Recursos visuais e pedagógicos para alunos surdos. Materiais adaptados. Ferramentas digitais de apoio à comunicação em Libras. Estratégias visuais no processo de ensino-aprendizagem. **28.**

Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **9. Normas Legais**:
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Decreto nº 5.626/2005** - Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002.

PARA MÉDICO GINECO-OBSTETRA:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Medicina Geral e Especialidade:** 1. Epidemiologia Clínica. 2. Medicina Preventiva e Social. 3. Medicina Ambulatorial. 4. Semiologia e Propedêutica Médica. 5. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, sintomas, investigação e testes diagnósticos. 6. Farmacologia e Toxicologia. 7. Patologia Clínica. 8. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 9. Doenças Alérgicas. 10. Doenças Dermatológicas. 11. Doenças do Aparelho Cardiovascular. 12. Doenças do Aparelho Digestivo. 13. Doenças do Aparelho Respiratório. 14. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 15. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 17. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 18. Doenças Hematológicas e Oncológicas. 19. Doenças Infecciosas e Parasitárias. 20. Doenças Neurológicas. 21. Doenças Nutricionais. 22. Doenças Oculares. 23. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 24. Doenças Ósseas. 25. Doenças Psiquiátricas. 26. Doenças Renais e do Trato Urinário. 27. Doenças Reumatológicas. 28. Doenças hepáticas. 29. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e ISTs. 30. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 31. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 32. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. 33. Controle de infecções hospitalares. 34. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 35. Emergências clínicas. 36. Ginecologia e Obstetrícia Clínica. 37. Pediatria Clínica. 38. Geriatria Clínica. **Ginecologia**: 1. Embriologia e anatomia do aparelho genital feminino. 2. Consulta ginecológica. 3. Desenvolvimento puberal normal e anormal. 4. Ginecologia infanto-puberal. 5. Dismenorreia. 6. Síndrome pré-menstrual. 7. Dor pélvica aguda e crônica. 8. Sangramento uterino anormal. 9. Miomatose uterina. 10. Endometriose. 11. Doenças sexualmente transmissíveis. 12. Doença inflamatória pélvica. 13. Vulvovaginites. 14. Anormalidades da estática pélvica. 15. Incontinência urinária. 16. Urgências em ginecologia. 17. Sexualidade humana. 18. Violência sexual contra a mulher. 19. Anticoncepção. 20. Ciclo menstrual. 21. Amenorreias. 22. Anovulação crônica. 23. Hiperprolactinemia. 24. Hiperandrogenismo. 25. Infertilidade. 26. Reprodução humana. 27. Climatério. 28. Osteoporose. 29. Neoplasias da vulva e vagina. 30. Neoplasias de colo uterino. 31. Neoplasias de ovário. 32. Neoplasias de corpo uterino. 33. Patologia mamária benigna e maligna. 34. Anomalias da diferenciação sexual, do útero e da vagina. 35. Diagnóstico por imagem em ginecologia. **Obstetrícia**: 1. Diagnóstico de gestação. 2. Modificações fisiológicas na gestação. 3. Semiologia obstétrica. 4. Assistência pré-natal. 5. Medicina fetal. 6. Morte fetal. 7. Abortamento. 8. Prematuridade e nascimento pré-termo. 9. Gestação pós-termo. 10. Ruptura prematura de membranas. 11. Doença hemolítica perinatal. 12. Restrição de crescimento fetal. 13. Gemelaridade. 14. Avaliação da vitalidade fetal. 15. Infecções pré-natais. 16. Infecção intra-amniótica. 17. Assistência ao trabalho de parto e ao parto. 18. Parto disfuncional. 19. Indução do parto. 20. Fórcipe e cesariana. 21. Puerpério. 22. Infecção puerperal. 23. Amamentação. 24. Doença hipertensiva na gravidez. 25. Pré-eclâmpsia e Eclâmpsia. 26. Síndrome de HELLP. 27. Eventos tromboembólicos na gestação. 28. Doença trofoblástica gestacional. 29. Diabete e gestação. 30. HIV e doenças sexualmente transmissíveis na gestação. 31. Sangramento do terceiro trimestre. 32. Hemorragia pós-parto. 33. Gestação ectópica. 34. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 35. Drogas na gestação e amamentação. **3. Código de Ética Profissional**. **4. Normas Legais**:
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde

PARA MÉDICO PEDIATRA:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde.

Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Medicina Geral e Especialidade:** 1. Epidemiologia Clínica. 2. Medicina Preventiva e Social. 3. Medicina Ambulatorial. 4. Semiologia e Propedêutica Médica. 5. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, sintomas, investigação e testes diagnósticos. 6. Farmacologia e Toxicologia. 7. Patologia Clínica. 8. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 9. Doenças Alérgicas. 10. Doenças Dermatológicas. 11. Doenças do Aparelho Cardiovascular. 12. Doenças do Aparelho Digestivo. 13. Doenças do Aparelho Respiratório. 14. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 15. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 17. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 18. Doenças Hematológicas e Oncológicas. 19. Doenças Infecciosas e Parasitárias. 20. Doenças Neurológicas. 21. Doenças Nutricionais. 22. Doenças Oculares. 23. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 24. Doenças Ósseas. 25. Doenças Psiquiátricas. 26. Doenças Renais e do Trato Urinário. 27. Doenças Reumatológicas. 28. Doenças hepáticas. 29. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e ISTs. 30. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 31. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 32. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. 33. Controle de infecções hospitalares. 34. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 35. Emergências clínicas. 36. Ginecologia e Obstetrícia Clínica. 37. Pediatria Clínica. 38. Geriatria Clínica. 39. Adolescência: desenvolvimento e crescimento normal. 40. Ginecologia e distúrbios menstruais. 41. Doenças infecciosas na infância: Prevenção. 42. Doenças bacterianas. 43. Doenças virais. 44. Infecções micóticas ou por protozoários. 45. Helmintíases. 46. Erros inatos do metabolismo. 47. Feto e o recém-nascido: Desenvolvimento fetal normal e patológico. 48. O recém-nascido a termo, normal e patológico. 49. O recém-nascido prematuro e o pós-maturo. 50. Doenças infecciosas do recém-nascido. 51. Fisiopatologia dos líquidos corporais: Terapia da hidratação oral e parenteral. 52. Equilíbrio hidroeletrolítico e ácido básico e suas desordens. 53. Genética: Princípios básicos, dismorfismos, aconselhamento genético. 54. Neoplasmas e lesões neoplasmas símiles. 55. Leucoses. 56. Linfomas. 57. Retinoblastomas. 58. Neoplasias do sistema nervoso, rins e ossos. 59. Sarcoma de tecidos moles. 60. Nutrição e distúrbios nutricionais: Necessidades nutricionais na infância. 61. Alimentação do lactente normal. 62. Distúrbio da nutrição na criança e no adolescente: desnutrição e obesidade. 63. Crescimento e desenvolvimento normais e patológicos; Distúrbios da aprendizagem; Retardo mental. 64. Pediatria preventiva: Atenção primária. 65. Prevenção secundária e terciária. 66. Epidemiologia pediátrica. 67. Cuidados de saúde em países em desenvolvimento. 68. Pele e anexos: Semiologia; Eczemas; Lesões cutâneas transitórias do recém-nascido; Vasculites; Infecções cutâneas. 69. Emergências pediátricas. 70. Insuficiências de órgãos. 71. Parada cardiorrespiratória. 72. Ressuscitação cardiopulmonar. 73. Insuficiência respiratória aguda. 74. Abdome agudo. 75. Acidentes: afogamento, queimaduras, envenenamentos. 76. Sistema circulatório: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 77. Doenças do sistema circulatório no recém-nascido, na infância e adolescência; Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. 78. Exames de imagem em pediatria. 79. Sistema digestivo: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 80. Doenças do sistema digestivo no recém-nascido, na infância e adolescência. 81. Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. 82. Sistema endócrino, distúrbios metabólicos: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 83. Diabetes mellitus; Disfunções da hipófise, tireoide, suprarrenal e gônadas no recém-nascido, na infância e adolescência. 84. Sistema hematológico: Desenvolvimento. 85. Anemias. 86. Doenças hemorrágicas. 87. Sistema imunológico: Desordens alérgicas. 88. Imunodeficiências. 89. Doenças reumáticas e do tecido conjuntivo. 90. Sistema nervoso: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 91. Convulsões. 92. Doenças degenerativas do sistema nervoso. 93. Doenças neuromusculares. 94. Sistema osteomuscular: Displasias esqueléticas. 95. Doenças ósseas metabólicas. 96. Sistema respiratório: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 97. Doenças do sistema respiratório no recém-nascido, na infância e adolescência. 98. Sistema urinário: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 99. Doenças do sistema geniturinários do recém-nascido, na infância e adolescência. **3. Código de Ética Profissional**. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde

PARA MÉDICO PSIQUIATRA:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Psiquiatria**: 1. Diagnóstico em Psiquiatria. 2. Psicopatologia. 3. Fundamentos Psicanalíticos: teoria, psicopatologia e desenvolvimento humano. 4. Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos mentais orgânicos. 5. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. 6. Esquizofrenia. 7. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. 8. Síndromes psiquiátricas do puerpério. 9. Transtornos do humor.10. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. 11. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. 12. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. 13. Transtornos alimentares. 14. Transtornos do sono. 15. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. 16. Transtornos somatoformes. 17. Transtornos

dissociativos. 18. Transtornos da identidade. 19. Transtornos de personalidade e de comportamento. 20. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. 21. Retardo mental. 22. Transtornos do desenvolvimento psicológico. 23. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. 24. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. 25. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. 26. Tratamentos biológicos em psiquiatria. 27. Psiquiatria de ligação e interconsulta psiquiátrica. 28. Emergências psiquiátricas. 29. Psicoterapia. 30. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. 31. Eletroconvulsoterapia. 32. Reabilitação psicossocial. 33. Psiquiatria forense. 35. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. **3. Código de Ética Profissional**. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.

PARA MÉDICO VETERINÁRIO:

Conteúdo Programático:

1. Veterinária: 1. Epidemiologia e Saúde. 2. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 3. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. 4. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. 5. Controle higiênico-sanitário de alimentos. 6. Conservação dos alimentos. 7. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. 8. Imunologia veterinária. 9. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. 10. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. 11. Anestesiologia veterinária. 12. Farmacologia veterinária. 13. Terapêutica Veterinária. 14. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. 15. Nutrição animal, alimentos e alimentação. 16. Anatomia e Fisiologia Veterinária. 17. Microbiologia Veterinária. 18. Parasitologia Veterinária. 19. Medicina Veterinária Preventiva. 20. Cirurgia Veterinária. 21. Produção e manejo animal. 22. Programas Nacionais de Saúde Animal: febre aftosa, brucelose e tuberculose animal, controle da raiva de herbívoros, sanidade avícola, sanidade apícola, sanidade dos equídeos, sanidade de caprinos e ovinos, sanidade de suídeos, sanidade dos animais aquáticos. 2**. Código de Ética Profissional**. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 6.437/1977** - Infrações à Legislação Sanitária Federal.
- BRASIL. **Decreto nº 5.741/2006** - Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária.
- BRASIL. **Portaria SVS/MS nº 1.428/1993** - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013/2017** - RIISPOA.

PARA MERENDEIRA ESCOLAR:

Conteúdo Programático:

1. Alimentação e Higiene: Noções sobre alimentação e nutrição: micronutrientes (vitaminas e minerais), macronutrientes (carboidratos, proteínas e gorduras), alimentos construtores, alimentos energéticos, alimentos reguladores. Guia Alimentar da População Brasileira. Cardápio escolar. Boas Práticas na Alimentação Escolar. Alimentação equilibrada e saudável. Dieta vegetariana e necessidades alimentares especiais. Controle de Estoque. Controle de qualidade de alimentos e bebidas: escolha, recebimento, armazenamento e conservação de produtos. Pré-preparo e preparo seguros de alimentos e bebidas. Métodos de cocção. Aspectos dos alimentos quanto a aparência, cheiro, cor e sabor. Perigos que afetam os alimentos. Produtos impróprios para consumo. Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA). Higiene e preservação da saúde - higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, dos equipamentos e dos utensílios. Sanitização da cozinha, despensa e refeitório: desratização, desinsetização, limpeza da caixa d'água e elementos filtrantes. Operação, limpeza e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. **2. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **3. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **4. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA MONITOR ESCOLAR (AMBOS):

Conteúdo Programático:

1. Temas educacionais e pedagógicos: Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem infantojuvenil. Educação inclusiva e estratégias para a inclusão. Parceria entre escola e família: comunicação eficaz e construção de vínculos de confiança. Promoção da aprendizagem, autonomia, cooperação e desenvolvimento da criança e do adolescente. Práticas pedagógicas: atividades lúdicas, contação de histórias, jogos educativos, música, dança, artes visuais. Espaços, materiais, objetos e recursos lúdicos como ferramentas pedagógicas. Convívio social, regras e resolução de conflitos. Comunicação, interação, afetividade e promoção de um ambiente de confiança. Saúde e bem-estar: alimentação, higiene

e descanso. Obesidade infantojuvenil: prevenção e manejo. Rotinas diárias: acolhida, alimentação, higiene, descanso, atividades lúdicas, educativas e culturais, segurança e cuidados. Importância das atividades lúdicas no desenvolvimento infantojuvenil. Atividades recreativas como ferramentas pedagógicas: tipos de atividades e suas funções. Comportamento infantojuvenil: manejo de agressividade, ansiedade, medo, expressão emocional, socialização, inclusão de crianças e adolescentes com necessidades especiais. Observação e avaliação do comportamento infantojuvenil: identificação de necessidades e intervenções adequadas. Relações entre pares e facilitação de interações positivas. Funções executivas: desenvolvimento de autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta às necessidades das crianças e dos adolescentes. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Transição escolar: apoio e adaptação. Doenças comuns na infância e adolescência: sinais, sintomas, prevenção e controle. Imunização e calendários de vacinação. Maus-tratos e negligência infantojuvenil: identificação, conduta e prevenção. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. **2. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

PARA OPERADOR:

Conteúdo Programático:

1. Noções de primeiros socorros no trânsito. **2. Direção defensiva e segurança viária**. **3. Mecânica e Manutenção**: Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Freios. Pneus. Borracharia. Tipos de manutenção. **4. Máquinas**: Tipos de máquinas pesadas, suas características e funcionalidades. Manuseio e operação de máquinas. Manutenção preventiva e corretiva. Operações executadas com máquinas pesadas. Mecânica básica de máquinas pesadas. **5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho**. **6. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **7. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **8. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **9. Normas Legais**:

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran**. Disponíveis em: https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran

PARA OPERÁRIO:

Conteúdo Programático:

1. Manutenção e Limpeza: Princípios básicos de limpeza e conservação. Limpeza e manutenção de vias, praças, terrenos e prédios públicos. Varrição, capina, roçada, remoção de lixo e entulho. Limpeza de sanitários, veículos, máquinas, peças e oficinas. Organização e conservação de espaços públicos. Produtos, materiais, máquinas, equipamentos e ferramentas de trabalho. **2. Serviços Gerais e Obras Públicas**: Carregamento, descarregamento, transporte e armazenamento de materiais. Abertura de valas e escavações. Noções de alvenaria, preparo de argamassa, calçamento, pavimentação e construção civil. Noções de abastecimento e lavagem de veículos. Utilização e conservação de ferramentas manuais e equipamentos de pequeno porte. **3. Serviços de Lavoura e Jardinagem**: Preparo do solo, plantio, colheita, irrigação e adubação. Capina e roçada. Jardinagem e conservação de praças, jardins e terrenos. Cuidados com árvores e plantas. Prevenção e controle de ervas daninhas e pragas. Noções de aplicação segura de inseticidas, fungicidas e herbicidas. Manejo de instrumentos agrícolas. Cuidados básicos com animais e instalações rurais. **4. Máquinas, Ferramentas e Equipamentos**: Identificação, utilização, limpeza e conservação de ferramentas manuais e equipamentos de pequeno porte. Operação básica de cortadores de grama, roçadeiras, serras elétricas e motosserras. Cuidados no manuseio, armazenamento e manutenção preventiva de equipamentos. **5. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **6. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **7. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público

PARA OPERÁRIO ESPECIALIZADO – INSTALADOR HIDRÁULICO:

Conteúdo Programático:

1. Instalações Hidráulicas: Noções de instalações hidráulicas. Sistemas de abastecimento e distribuição de água. Redes hidráulicas em prédios, praças e vias públicas. Tubulações, conexões, registros, torneiras, válvulas e hidrômetros. Técnicas de medição, corte, montagem, união e vedação de tubulações. Instalação de componentes hidráulicos. Leitura e interpretação de esquemas hidráulicos simples. **2. Manutenção e Reparos Hidráulicos**: Identificação e correção de vazamentos. Desobstrução e manutenção de tubulações. Reparos em redes hidráulicas. Substituição de tubos, conexões, registros e torneiras. Testes de funcionamento e estanqueidade. Manutenção preventiva e corretiva. Ferramentas, materiais e equipamentos utilizados. **3. Máquinas, Ferramentas e Equipamentos**: Identificação, utilização e conservação de ferramentas manuais e equipamentos de pequeno porte. Ferramentas para instalações hidráulicas. Operação básica de serras elétricas, cortadores de grama, roçadeiras

e motosserras. Limpeza, armazenamento e manutenção preventiva de máquinas e equipamentos. **4. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **5. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **6. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA OPERÁRIO ESPECIALIZADO – PEDREIRO:

Conteúdo Programático:

1. Construção Civil: Noções sobre materiais, ferramentas, higiene e segurança em serviços da construção civil, pavimentação, calçamento, desenhos, drenagem urbana e pinturas. Noções sobre execução de: concretagem, argamassas, armação de vigas e lajes, alvenarias, pisos, azulejos, pinturas, esquadrias, revestimentos, impermeabilizações, escoramentos, formas, pavimentação, aterros e de serviços elétricos, instalações hidráulicas prediais, pluviais e de drenagem urbana. Cálculo de volumes, áreas e perímetros aplicados aos serviços da construção civil, drenagem, pavimentação e instalações hidráulicas e noções sobre pressão em tubulação. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. **2. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **3. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **4. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA PROCURADOR JURÍDICO:

Conteúdo Programático:

A avaliação engloba o conhecimento de normas, diplomas, doutrinas e posicionamentos jurisprudenciais que se relacionem com os conteúdos:

1. Direito Constitucional: História Constitucional do Brasil. Constitucionalismo, neoconstitucionalismo e pós-positivismo. Poder constituinte. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização político-administrativa do Estado. O município na Federação. Autonomia municipal. Repartição das competências constitucionais. Competências municipais e interesse local. Administração pública. Poder Executivo. Poder Legislativo. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça: Ministério público. Advocacia pública. Defensoria pública. Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Intervenção federal. Intervenção estadual nos municípios. Lei nº 11.417/2006 (Súmula vinculante). Sistema Tributário Nacional: Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças e orçamento público. Ordem econômica e financeira. Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema Financeiro Nacional: Finanças municipais. Tributos e outras receitas municipais. Orçamento municipal. Ordem social. Regime constitucional da propriedade: função social. Direito à saúde na ordem constitucional e legal. Sistema Único de Saúde. Procuradoria Geral do Município: representação judicial e extrajudicial do município; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. **2. Direito Administrativo**: Estado, governo e administração pública: conceitos e elementos. Conceito, objeto e fontes do direito administrativo. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Ato administrativo. Agentes públicos. Poderes da administração pública. Uso e abuso do poder. Regime jurídico-administrativo. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Serviços públicos. Bens públicos. Organização administrativa. Controle da administração pública. Desestatização. Privatização. Delegação. Terceirização. Despolitização. Agentes e órgãos reguladores. Regulação normativa, executiva e judicante. Controle da atividade regulatória. Licitações e contratos administrativos: disposições constitucionais e doutrinárias aplicáveis. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 12.232/2010 (Licitação para contratação de serviços de publicidade). Decreto nº 11.462/2023 (Sistema de Registro de Preços). Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Lei Federal nº 13.019/2014 (Parcerias na administração pública). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Lei nº 8.429/1992 (Improbidade administrativa). Lei nº 9.784/1999 (Processo administrativo). Lei nº 11.107/2005 (Convênios e Consórcios públicos). Lei nº 11.079/2004 (Licitação e Contratação de Parceria Público-Privada - PPP). A LINDB e o direito administrativo. Responsabilidade de agentes públicos na LINDB. **3. Direito Tributário**: Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais. Titulares do Poder de Tributar. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Crimes contra a ordem tributária. Código Tributário do Município de Teutônia. **4. Direito Civil**: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Pessoas naturais e Pessoas jurídicas. Capacidade civil, direitos e responsabilidades inerentes à personalidade. Bens no Código Civil. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do

negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Prova: teoria geral e meios de prova. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). Atos unilaterais. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Direito de empresa. Posse. Direitos reais: propriedade, superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia. Lei nº 6.766/1979 (Lei do Parcelamento do Solo Urbano). Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos). Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. Procedimento de dúvida. Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. Lei nº 8.245/1991 (Locação de Imóveis Urbanos). **5. Direito Processual Civil**: Princípios gerais do Processo Civil. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). Normas processuais civis. Função jurisdicional. Ação: conceito, natureza, elementos e características, condições e classificação da ação, pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério público. Advocacia pública. Defensoria pública. Atos processuais: forma dos atos; tempo e lugar; prazos; comunicação dos atos processuais; nulidades; distribuição e registro; valor da causa. Tutela provisória: Disposições gerais; Tutela de urgência. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: Disposições gerais. Procedimento comum. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Audiência de instrução e julgamento. Providências preliminares e do saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença: Disposições gerais, cumprimento e liquidação. Procedimentos especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Livro Complementar: Disposições finais e transitórias. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Reclamação constitucional. **6. Direito do Trabalho**: Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego. Vínculo empregatício como categoria jurídica. Sujeitos do vínculo empregatício. Empregador e capacidade jurídica. Responsabilidade solidária. Formação do vínculo empregatício. Contrato individual de trabalho. Alteração do vínculo empregatício. Vícios do consentimento em matéria trabalhista (dolo, erro, coação, simulação, fraude). Jornada de trabalho. Remuneração e salário. Salário mínimo. Aviso prévio. Férias. Décimo terceiro salário. FGTS. Equiparação salarial. Desvio de função. Suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Extinção do vínculo empregatício. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Segurança e medicina no trabalho. Terceirização: conceito, tipos e efeitos. Entes estatais e terceirização: prestação de serviços e locação de mão de obra. Administração Pública e tratamento derrogatório da norma trabalhista. Prescrição e decadência. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Combate à exploração do trabalho na infância e juventude. Combate ao trabalho em condições análogas às de escravo. Teletrabalho. Direito de greve e serviços essenciais. O servidor público e a sindicalização. Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho). **7. Direito Processual do Trabalho**: Justiça do Trabalho: organização, estrutura, competência e Jurisdição. Os Juízes de Direito. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Ministério Público do Trabalho. Corregedoria. Reclamação Correicional e pedido de providências. Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação: inquérito, revelia, contestação, reconvenção, partes e procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho. Audiência. Conciliação: instrução e julgamento. Provas no Processo do Trabalho: interrogatório e depoimento pessoal - confissão e consequências. Documentos: oportunidade de juntada, incidente de falsidade. Prova técnica: sistemática de realização das perícias. Testemunhas: compromissos, impedimentos e consequências. Justiça Gratuita. Execução: conceito e incidentes na fase executória. Sentença de Liquidação e Impugnação. Embargos de devedor e impugnação de credor. Procedimento nos dissídios coletivos: instauração de instância, conciliação e julgamento. Extensão das decisões e revisão. Ação de cumprimento. Sentença individual e sentença coletiva. Recursos no Processo do Trabalho: disposições gerais; efeitos suspensivo, devolutivo e regressivo; recursos no processo de cognição; recursos no processo de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. **8. Direito Previdenciário**: Seguridade social na CFRB/88 (previdência, assistência social e saúde). Emendas Constitucionais relacionadas. Regras permanentes. Custeio da seguridade social: Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Previdência complementar no serviço público. Aposentadoria dos servidores públicos. Tempo de serviço público. Tempo de ingresso no serviço público. Contagem recíproca. Registro no Tribunal de Contas. Procedimento administrativo. Direito adquirido. Paridade do patrocínio da Administração Pública. Reforma Previdenciária de 2019. Regras de transição para servidores estaduais e municipais. Lei nº 9.717/98 (Regras Gerais para a Organização e o Funcionamento dos RPPS). Lei nº 10.887/2004 (Contribuição do Servidor Público). **9. Direito Ambiental/Urbanístico/Fundiário**: Tutela constitucional do meio ambiente (Constituição Federal e Estadual). Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Tutela processual. Licenciamento e fiscalização ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997. Avaliação Ambiental Integrada. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011. Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC). Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 6.766/1979 (Lei do Parcelamento do Solo Urbano). Lei nº 11.445/2007 (Política Nacional do Saneamento Básico). Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal). Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos). Função social da propriedade urbana. Direito urbanístico: Conceito e princípios. Direito à cidade. Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. Licenças urbanísticas. Concessão urbanística. Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas. Responsabilidade civil e penal. Parcelamento do solo urbano. Regularização fundiária urbanística. Desapropriação. Proteção do patrimônio cultural. **10. Direito Financeiro**: Direito financeiro: disposições constitucionais e

doutrinárias aplicáveis. Orçamento público: Conceito, espécies, princípios e natureza jurídica. Leis orçamentárias: Espécies e tramitação legislativa. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro). Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública: Conceito e classificação de despesa pública. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública: Conceito, ingresso e receitas. Classificação das receitas públicas. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Crédito público: Conceito, classificação e natureza jurídica. Controle, fiscalização e prestação de contas. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública. **11. Legislação Complementar**: Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). Lei nº 12.852/2013 (Estatuto da Juventude). Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário do Serviço Público). Lei nº 13.874/2019 (Liberdade Econômica). Lei nº 13.726/2018 (Racionaliza atos e procedimentos administrativos). Lei Complementar nº 95/1998 (Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis).

PARA PROFESSOR - ARTES:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Arte**: 1. Artes visuais: Artes visuais tradicionais e contemporâneas; Obras de artistas brasileiros e estrangeiros de diferentes épocas e em diferentes matrizes estéticas e culturais; Elementos constitutivos das artes visuais (ponto, linha, forma, direção, cor, tom, escala, dimensão, espaço, movimento etc.); Matrizes estéticas e culturais; Expressão artística (desenho, pintura, colagem, quadrinhos, dobradura, escultura, modelagem, instalação, vídeo, fotografia, performance etc.); Processos de criação em artes visuais; Categorias do sistema das artes visuais (museus, galerias, instituições, artistas, artesãos, curadores etc.). 2. Dança: Diferentes formas de expressão, representação e encenação da dança; Composições de dança de artistas e grupos brasileiros e estrangeiros de diferentes épocas; Elementos constitutivos do movimento cotidiano e do movimento dançado; Fatores de movimento (tempo, peso, fluência e espaço), ações corporais e movimento dançado; Procedimentos de improvisação e criação do movimento como; Brincadeiras, jogos, danças coletivas e outras práticas de dança de diferentes matrizes estéticas e culturais como referência para a criação e a composição de danças autorais, individualmente e em grupo; Elementos (figurino, iluminação, cenário, trilha sonora etc.) e espaços (convencionais e não convencionais) para composição cênica e apresentação coreográfica; Estereótipos e preconceitos. 3. Música: Apreciação musical, usos e funções da música em seus contextos de produção e circulação; Meios e equipamentos culturais de circulação da música e do conhecimento musical. Músicos e grupos de música brasileiros e estrangeiros que contribuíram para o desenvolvimento de formas e gêneros musicais; Estilos musicais; Elementos constitutivos da música (altura, intensidade, timbre, melodia, ritmo etc.), jogos, canções e práticas diversas de composição/criação, execução e apreciação musicais; Fontes e materiais sonoros em práticas de composição/criação, execução e apreciação musical; Timbres e características de instrumentos musicais diversos; Formas de registro musical (notação musical tradicional, partituras criativas e procedimentos da música contemporânea), procedimentos e técnicas de registro em áudio e audiovisual; Improvisações, composições, arranjos, jingles, trilhas sonoras, entre outros, utilizando vozes, sons corporais e/ou instrumentos acústicos ou eletrônicos, convencionais ou não convencionais. 4. Teatro: Artistas e grupos de teatro brasileiros e estrangeiros de diferentes épocas; Modos de criação, produção, divulgação, circulação e organização da atuação profissional em teatro; Estilos cênicos; Elementos envolvidos na composição dos acontecimentos cênicos (figurinos, adereços, cenário, iluminação e sonoplastia) e seus vocabulários; Formas de dramaturgias e espaços cênicos; Funções teatrais; Gestualidade e construções corporais e vocais na improvisação teatral e no jogo cênico; Improvisações e acontecimentos cênicos. 5. Artes integradas: Práticas artísticas e suas relações com as dimensões da vida social, cultural, política, histórica, econômica, estética e ética; Projetos temáticos; Aspectos históricos, sociais e políticos da produção artística; Patrimônio cultural, material e imaterial, de culturas diversas, em especial a brasileira, incluindo suas matrizes indígenas, africanas e europeias, de diferentes épocas; Vocabulário e repertório relativos às diferentes linguagens artísticas; Tecnologias e recursos digitais. 6. Ensino-aprendizagem de Artes: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 7. BNCC: Base Nacional Comum Curricular: Arte. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 15.388/2026** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).

- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

PARA PROFESSOR - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Educação Especial**: 1. Fundamentos históricos e filosóficos da educação especial e dos processos de inclusão. 2. Papel social da Escola. 3. Educação, Diversidade e Inclusão Social. 4. Teorias da Aprendizagem e Processos cognitivos. 5. Desenvolvimento e Aprendizagem na deficiência intelectual, nos transtornos do desenvolvimento e nas Altas Habilidades. 6. Desenvolvimento e Aprendizagem na deficiência física, visual e auditiva. 7. Desenvolvimento e Aprendizagem de alunos com Condutas Típicas. 8. Estratégias Educativas em Educação Inclusiva: AEE, Tecnologias Assistivas e Sistemas de Comunicação Alternativa. 9. Atendimento Educacional Especializado (AEE): Conceito, objetivos, princípios e organização do AEE. Funções do professor de AEE. Articulação entre AEE, sala comum, família e equipe multiprofissional. Identificação de barreiras à participação e aprendizagem. Elaboração, execução e acompanhamento do plano de AEE. 10. Sala de Recursos Multifuncionais: Organização, funcionamento e finalidade da sala de recursos multifuncionais. Recursos pedagógicos especializados. Atendimento complementar e suplementar. Seleção e adaptação de materiais didáticos. 11. Currículo, Avaliação e Planejamento em Educação Inclusiva. 12. Intervenção pedagógica na educação inclusiva. 13. Neurociência e aprendizagem. 14. Relações escola, família e comunidade. 15. Atendimento Educacional Especializado. 16. Desenvolvimento global da criança e do adolescente. 17. Avaliação do Aluno com NEE. 18. Políticas públicas de Inclusão. 19. Princípios, políticas e práticas em educação especial. 20. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na educação básica. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 15.388/2026** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **Decreto nº 12.686/2025**. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 02/2001** - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

PARA PROFESSOR - GEOGRAFIA:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono

escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Geografia**: 1. História do Pensamento Geográfico. 2. Climatologia. 3. Geologia. 4. Cartografia. 5. Geomorfologia. 6. Pedologia. 7. Biogeografia. 8. Geografia Ambiental. 9. Hidrografia. 10. Geografia da População. 11. Geografia Urbana. 12. Geografia Cultural. 13. Geografia Agrária. 14. Geopolítica. 15. Geografia Regional - Brasil e Mundo. 16. Geoeconomia. 17. Geotecnologias. 18. Ensino-aprendizagem de Geografia: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 19. Base Nacional Comum Curricular: Geografia. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 15.388/2026** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

PARA PROFESSOR - INFORMÁTICA:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Tecnologia da Informação e Educação**: 1. Tecnologias da Informação e Comunicação aplicadas Educação. 2. Ferramentas de Comunicação. 3. Mídias digitais. 4. Software e Ambientes Educativos. 5. Informática Educativa. 6. Softwares usados na educação. 7. Ambientes Virtuais de Aprendizagem. 8. Computador em Sala de Aula. 9. Recursos Educativos e Informações na Web. 10. Tecnologias Assistivas e a Informática Inclusiva. 11. Ambientes Imersivos e Aumentados na Educação. 12. Software Educacional e Objetos de Aprendizagem. 13. Jogos Educacionais e Gamificação. 14. Aprendizagem Ativa via Tecnologia. 15. Ensino Híbrido. 16. Computação afetiva na área educacional. 17. Ensino mediado por computador e outras tecnologias. 18. Interface Homem-Computador. 19. Ensino a distância. 20. Sistemas Multimídia. 21. Recursos Audiovisuais. 22. Informática: conceitos básicos. 23. Editores de: texto, apresentação e imagem. 24. Algoritmos e Teoria da Computação. 25. Noções de Algoritmos e Programação. 26. Especificação de Programas. 27. Arquitetura de Computadores. 28. Inteligência Artificial na Educação. 29. Redes e Sistemas Distribuídos. 30. Ensino-aprendizagem de Informática: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 15.388/2026** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares N
- acionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

PARA PROFESSOR - LÍNGUA ESPANHOLA:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Língua Estrangeira**: 1. Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Espanhola/Portuguesa. 2. Linguística Língua Espanhola/Portuguesa: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. 3. Vocabulário Língua Espanhola/Portuguesa. 4. Literatura Hispano-Americana. 5. Teoria e Prática de Tradução Língua Espanhola/Portuguesa. 6. Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 15.388/2026** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

PARA PROFESSOR - MATEMÁTICA:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Matemática**: 1. Aritmética. 2. Álgebra. 3. Geometria e Trigonometria. 4.Probabilidade, Estatística e Análise Combinatória. 5. Matemática Financeira. 6.Teoria dos Conjuntos. 7. Matemática Avançada. 8. Raciocínio Lógico. 9. Tratamento de Informações. 10. Resolução de Problemas. 11. Ensino-aprendizagem de matemática: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 12. Base Nacional Comum Curricular: Matemática. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 15.388/2026** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

PARA PROFESSOR - MÚSICA:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Música**: 1. História da Música Universal e Brasileira. 2. Músicas Tradicionais do Brasil. 3. Educação Musical. 4. Psicopedagogia Musical. 5. Folclore Musical. 6. Fundamentos de Produção Cultural. 7. Teoria Musical. 8. Linguagem e Estruturação Musical (Análise, Harmonia e Contraponto). 9. Percepção Auditiva e Musical. 10. Acústica e Tecnologia. 11. Estética e Filosofia da Música. 12. Prática de Grupos Vocais e Instrumentais. 13. Música de Câmara. 14. Estudo Técnico de Instrumento, Literatura e Repertório Específico. 15. Interpretação (escolas e estilos). 16. Técnicas de Palco e de Expressão Corporal. 17. Notação Musical. 18. Elementos sonoros. 19. Improvisação Musical. 20. Leitura Musical. 21. Leitura de Partitura. 22. Composição Musical. 23. Acústica e Psicoacústica Musical. 24. Música Eletroacústica. 25. Música e Tecnologia. 26. Arranjos Vocais e Instrumentais. 27. Computação Musical. 28. Estúdio Digital. 29. Musicalização e conceitos musicais. 30. Técnica Vocal. 31. Características físicas e sonoras e práticas instrumentais. 32. Saúde, Fisiologia e Técnica Vocal. 33. Dicção e Fonética. 34. Técnicas de Respiração e Postura. 35. Ensino-aprendizagem da Música: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 36. Base nacional Comum curricular: Arte. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 15.388/2026** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

PARA PSICÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Psicologia**: 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Psicodiagnóstico. 19. Psicoterapias. 20. Psicologia Cultural. 21. DSM-5. **3. Código de Ética Profissional**. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

PARA SECRETÁRIO DE ESCOLA:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública. **2. Administração Pública**: Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Agentes públicos**: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. **4. Serviços públicos**: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). **5. Comunicação Oficial**: Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico. Documentos oficiais e expedientes administrativos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). **6. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **7. Atendimento Telefônico**: Princípios básicos. Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. A voz e suas funções. Postura de comunicação. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. **8. Rotinas administrativas básicas. 9. Arquivologia**: Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e gestão de documentos. Conceitos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. **10. Secretaria Escolar:** Serviços de secretaria. Cronograma de atividades do serviço de secretaria. Documentos de Gestão Escolar: Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico, Plano de Trabalho Anual. Calendário Escolar. Escrituração Escolar. Registros escolares. Diário de Classe. Matrícula. Histórico Escolar. Documentos escolares. Transferências. Certificado e Diploma. Regularização da Vida Escolar: Serviço de pessoal. **11. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **12. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **13. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- RIO GRANDE DO SUL. CEED. **Parecer nº 325/2014** - Registros escolares na Educação Básica pelos estabelecimentos de ensino integrantes do Sistema Estadual de Ensino.

PARA TESOUREIRO:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública. **2. Administração Pública**: Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Direito Administrativo**: Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **4. Licitações e Contratos Administrativos**: Licitações: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato Administrativo: Conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão. **5. Comunicação Oficial e Redação Oficial**: Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **6. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **7. Arquivologia**: Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **8. Técnicas e Rotinas da Tesouraria**: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, estágios/etapas da despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária (razão x extrato bancário), grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, regularidade INSS e FGTS, recolhimentos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal. **9. Leis Orçamentárias**: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). **10. Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. **11. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 145 a 169).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (1)

DATA	EVENTOS (2) (3)
29/10/2026	Publicação do edital
29/10 a 03/11/2026	Período para impugnação do edital – **Das 11h do primeiro dia até às 11h do último dia**
30/10/2026	Abertura do período para solicitação de inscrição **– Às 13h**
30/10/2026	Abertura do período para UPLOAD de títulos para **Professor (TODOS) – Às 13h**
30/10 a 04/11/2026	Período para os interessados em obter o benefício, realizarem sua inscrição e solicitarem isenção – **Das 13h do primeiro dia até às 13h do último dia**
10/11/2026	Resultado preliminar das solicitações de isenção e demais disposições
11 a 13/11/2026	Interposição de recursos – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
17/11/2026	Resultado definitivo das solicitações de isenção, após fase recursal, e demais disposições
18/11/2026	Encerramento do período para solicitação de inscrição – **Às 13h**
18/11/2026	Encerramento do período para *UPLOAD* de títulos para **Professor (TODOS)** – **Às 13h**
18/11/2026	**Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição (pagar em horário bancário)**
25/11/2026	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
26 a 30/11/2026	Interposição de recursos – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
04/12/2026	Homologação definitiva das inscrições, após fase recursal, convocação para a prova objetiva, com data, local e horário, e demais disposições
13/12/2026	**Aplicação da prova objetiva**
14/12/2026	Divulgação do gabarito preliminar – **A partir das 14h, nos sites https://teutonia.rs.gov.br e www.objetivas.com.br**
15 a 17/12/2026	Interposição de recursos e vista online da prova padrão – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
08/01/2027	Divulgação do gabarito definitivo, após a fase recursal, resultado preliminar da prova objetiva e demais disposições
11 a 13/01/2027	Interposição de recursos e vista digitalizada do cartão de respostas – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
19/01/2027	Resultado definitivo da prova objetiva, após a fase recursal, resultado preliminar da prova de títulos, convocação para a prova prática e demais disposições
20 a 22/01/2027	Interposição de recursos da prova de títulos e vista online das provas – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
27/01/2027	Resultado definitivo da prova de títulos, após a fase recursal, e demais disposições (4)
31/01/2027	**Aplicação da prova prática**
05/02/2027	Resultado preliminar da prova prática
10 a 12/02/2027	Interposição de recursos da prova prática e vista online das provas – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
19/02/2027	Resultado definitivo das provas prática e de títulos, após a fase recursal, e demais disposições (4)
A definir	**Realização do ato público de sorteio de desempate (4)**
A definir	Classificação final (4)
A definir	Homologação final (5)

Referências:	
1	Este cronograma tem caráter orientador, **podendo ser alterado por motivo de força maior e/ou necessidade de ajustes operacionais**, garantida a publicidade nos meios oficiais de publicidade definidos no **Capítulo I** deste edital.
2	Todos os horários mencionados neste edital e na publicidade oficial do certame referem-se ao **Horário de Brasília (DF).** As publicações oficiais serão realizadas, preferencialmente, entre **10h e 18h**. Caso sejam necessárias publicações adicionais, essas poderão ocorrer fora desses horários, assim como em dia não útil.
3	Ainda que o cronograma traga menção aos horários dos eventos, quando utilizado o **posto presencial**, é responsabilidade do candidato, ou de seu representante, observar e respeitar o horário de funcionamento do posto para as respectivas atividades.
4	Caso não haja empates ou, havendo, sejam resolvidos pelas demais regras deste edital, sem a necessidade de sorteio de desempate, a classificação poderá ser antecipada. Havendo a necessidade de realizar sorteio, as informações respectivas serão divulgadas via ato oficial.
5	A homologação final poderá ser divulgada junto com a classificação final ou posteriormente.