

## **EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - RETIFICADO**

### **DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL**

O Prefeito do Município de BANANAL, Estado de São Paulo, **WILLIAM LANDIM DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o CONCURSO PÚBLICO nº 01/2024, visando a formação de cadastro de reserva para contratações, em caráter permanente dos cargos previstos neste edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL, supervisionada pela Comissão Examinadora do CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL, nomeada pela Portaria nº 058, de 05/03/2024, alterada pela Portaria n.º 091, de 25/04/2024.

#### **CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares**

**1.1.** Os princípios norteadores do presente CONCURSO PÚBLICO estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de BANANAL e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de BANANAL. Os princípios, fundamentos, administração e execução do CONCURSO PÚBLICO serão regidos por este Edital e executado pelo RECRUTAMENTO e SELEÇÃO BRASIL, cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL o acompanhamento, através da Comissão Examinadora do CONCURSO PÚBLICO

**1.2.** O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para provimento de CARGOS permanentes na PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL precisar serem preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

**1.3.** O CONCURSO PÚBLICO, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período), a critério da Prefeitura Municipal de BANANAL, Estado de São Paulo, e os cargos serão regidos pela **Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, de acordo com a Tabela no ítem **1.8.** deste Edital.

**1.4.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**1.5.** As atividades inerentes aos CARGOS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL**, visando atender ao restrito interesse público.

**1.6.** A remuneração para todas as CARGOS é aquela constante do **QUADRO DE CARGOS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

**1.7.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- b) **ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS** – Informa a descrição das funções;
- c) **ANEXO III – CRONOGRAMA**
- d) **ANEXO IV – PROVA DE TÍTULOS**
- e) **ANEXO V – PROVA PRÁTICA**

**1.8. Quadro de CARGOS:**
**QUADRO DE CARGOS**

	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS R\$
1	PROFESSOR PEB I	CR	30 HORAS	R\$ 3.435,00
2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01 + CR	30 HORAS	R\$ 3.435,00
3	PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA	CR	24 HORAS	R\$ 2.748,00
4	PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS	01 + CR	24 HORAS	R\$ 2.748,00
5	PROFESSOR PEB II – ARTE	01 + CR	24 HORAS	R\$ 2.748,00
6	PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS	CR	24 HORAS	R\$ 2.748,00
7	PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	24 HORAS	R\$ 2.748,00
8	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE	CR	20 HORAS	R\$ 2.290,00
9	ANALISTA DO EXECUTIVO III – APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECONOMIA	CR	40 HORAS	R\$ 1.826,23
10	TÉCNICO DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVO	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
11	TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – CONTABILIDADE PÚBLICA	CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
12	TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO GERAL	CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
13	TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
14	TÉCNICO DO EXECUTIVO V – CONTROLE DE ALMOXARIFE	CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
15	ANALISTA ADMINISTRATIVO	01 + CR	40 HORAS	R\$ 2.610,57
17	CONTROLADOR INTERNO	01 + CR	40 HORAS	R\$ 3.435,00
18	AGENTE OPERACIONAL III – COZINHEIRA / MERENDEIRA	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
19	AGENTE OPERACIONAL IV – MOTORISTA	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
20	ESPECIALISTA EM SAÚDE III – BIÓLOGO	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.826,23
21	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I – INSPETOR DE ALUNOS	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
22	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
23	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
24	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – DESENVOLVIMENTO INFANTIL	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
25	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – SECRETÁRIO DE ESCOLA	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
26	MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS	01 + CR	20 HORAS	R\$ 1.826,23
27	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO – PSICOPEDAGOGIA	01 + CR	30 HORAS	R\$ 2.183,46
28	TÉCNICO EM SAÚDE I – AGENTE DE ENDEMIAS	01 + CR	40 HORAS	R\$ 2.824,00
29	TÉCNICO EM SAÚDE IV – ACD (ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO)	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
30	TÉCNICO EM SAÚDE V – TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
31	ESPECIALISTA EM SAÚDE – TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
32	ESPECIALISTA EM SAÚDE IV – ENFERMEIRO SUPERVISOR	CR	30 HORAS	R\$ 2.183,45
33	ANALISTA DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVA CONTABILIDADE	01 + CR	40 HORAS	R\$ 1.826,23
34	ANALISTA DO EXECUTIVO III – SERVIÇO SOCIAL	01 + CR	30 HORAS	R\$ 2.183,46
35	ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ARQUITETURA	CR	30 HORAS	R\$ 2.249,43
36	ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ENGENHARIA CIVIL	01 + CR	30 HORAS	R\$ 2.249,43
37	ESPECIALISTA EM SAÚDE III - FARMACÊUTICO	01 + CR	30 HORAS	R\$ 1.826,23
38	AGENTE OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS	CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
39	TURISMÓLOGO	CR	40 HORAS	R\$ 2.183,45
40	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	40 HORAS	R\$ 1.365,65*
41	ESPECIALISTA EM SAÚDE III - NUTRIÇÃO	01+ CR	30 HORAS	R\$ 1.826,23
42	ESP. EM SAÚDE - AGENTE COMUNITÁRIO – (ESF RANCHO GRANDE)	CR	40 horas	R\$2.824,00
42	ESP. EM SAÚDE - AGENTE COMUNITÁRIO – (ESF VILA B JARDIM)	CR	40 horas	R\$2.824,00

42	ESP. EM SAÚDE - AGENTE COMUNITÁRIO – (ESF PALHA/TIMBORÊ)	CR	40 horas	R\$2.824,00
42	ESP. EM SAÚDE - AGENTE COMUNITÁRIO – (ESF CENTRO)	CR	40 horas	R\$2.824,00
42	ESP. EM SAÚDE - AGENTE COMUNITÁRIO – (ESF NIT/LAR/CER)	CR	40 horas	R\$2.824,00
43	ESPECIALISTA EM SAÚDE – CIRURGIÃO DENTISTA	CR	40 HORAS	R\$ 3.964,99
44	ESPECIALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO – ESF	CR	40 HORAS	R\$ 3.964,99
47	ANALISTA DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVA CONTABILIDADE PÚBLICA	CR	40 HORAS	R\$ 1.826,23
48	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III - APOIO ESPECIALIZADO - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	CR	30 HORAS	R\$ 3.435,00
49	PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA	CR	24 HORAS	R\$ 2.748,00
50	PROFESSOR DE MÚSICA	CR	24 HORAS	R\$ 2.748,00
51	PROFESSOR DE INFORMÁTICA	CR	24 HORAS	R\$ 2.748,00
52	Especialista em Educação III – Apoio Especializado – Serviço Social	CR	30 HORAS	R\$ 2.183,46
53	PROCURADOR JURIDICO	CR	30 HORAS	R\$ 3.312,80
54	PROFESSOR PEB II – LINGUA INGLESA	1 + CR	24 HORAS	R\$ 2.748,00
55	PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA	CR	24 HORAS	R\$ 2.748,00

\* Mais complementação, nos termos do Decreto municipal n.º 1164/2024.

- Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um (um) cargo, se desejar.
- O candidato deverá escolher no dia da prova qual cargo fará a prova. O candidato que realizar mais que uma prova, infringindo o edital será ELIMINADO do Concurso Público sem possibilidade de entrar com recurso.

TAXA DE INSCRIÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL – R\$ 30,00
ENSINO MÉDIO – R\$ 50,00
ENSINO TÉCNICO – R\$ 50,00
ENSINO SUPERIOR – R\$ 70,00

1.9. Para preenchimento das VAGAS surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V**, deste Edital.

1.10. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficará a critério da secretaria requisitante.

## CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

2.4. Acessar o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

a) e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de BANANAL.

b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido.**

c) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

### 2.3.1. Condições para inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- f) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- g) estar no gozo dos direitos políticos;
- h) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes a função;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica.
- j) ter sido habilitado previamente neste CONCURSO PÚBLICO;
- k) apresentar outros documentos exigidos por lei.

Para se inscrever ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá optar por uma Microárea de Atuação de acordo com o item 1.8: (USF Rancho Grande, USF Vila Bom Jardim, USF Palha / Timborê, USF Centro e USF Bananal (Niterói-Laranjeiras e Cerâmica), observando os endereços das respectivas Áreas de Abrangência (Bairros / Vilas / condomínios), em conformidade com a localidade onde residir, não podendo escolher outra Microárea de Atuação na qual não tenha residência fixa.

Deverá possuir Ensino Médio Completo e Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial, com aproveitamento, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, em conformidade com a legislação e residir na Área de Abrangência da Microárea de Atuação desde a data da publicação do Edital do Concurso Público.

2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.1. O pagamento do valor da inscrição de quitação do boleto bancário deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.2. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.3. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.4. A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e a PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**, acessando a “Área do Candidato”.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**, acessando a “Área do Candidato”.

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;

3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

#### CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no CONCURSO PÚBLICO

- 4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do CARGO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 4.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Serviço de Recrutamento e Seleção da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL.
- 4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
- 4.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
- 4.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.
- 4.12.** Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste CONCURSO PÚBLICO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.
- 4.12.1.** No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.12.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do CONCURSO PÚBLICO



## CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

**5.1.** Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das CARGOS destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

**5.1.1.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**5.1.2.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.1.3.** O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao EMPREGO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros CARGOS do CONCURSO PÚBLICO

**5.2.** Para concorrer aos CARGOS destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, **DEVERÃO SER APRESENTADOS OS** seguintes documentos:

**5.2.1.** **Laudo Médico** original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

**5.2.2.** O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.2.3.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item **5.2**.

**5.3.** O laudo médico, original, terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO, e não será fornecida cópia desse laudo.

**5.4.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

**5.5.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**5.6.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela PREFEITURA do

Município de BANANAL, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo CARGO e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

**5.7.** O candidato mencionado no **item 5.6** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

**5.8.** A inobservância do disposto nos **itens 5.2 a 5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às CARGOS reservadas para as pessoas com deficiência.

**5.9.** A conclusão da junta médica referida no **item 5.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do CARGO elimina o candidato da lista em separado, do CONCURSO PÚBLICO

**5.10.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**5.11.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.9**.

**5.12.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

**5.13.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**5.14.** O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do CARGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO

**5.15.** As VAGAS definidas no Quadro de CARGOS deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## CAPÍTULO VI – Da Divulgação

**6.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e <https://bananal.sp.gov.br/>

**6.2.** É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

**6.3.** A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e <https://bananal.sp.gov.br/> atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

## CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas



**7.1.** A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo III) deste Edital, no Município de BANANAL/SP, para todas as CARGOS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

**7.2.** Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelo seguinte meio:

**7.3.** Pela internet no endereço [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e <https://bananal.sp.gov.br/>, no período descrito conforme cronograma no ANEXO III.

**7.4.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.**

**7.5.** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

**7.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

**7.6.1.** Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

**7.6.2.** Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

**7.6.3.** Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

## **CAPÍTULO VIII – Das Fases do CONCURSO PÚBLICO**

**8.1. DA PROVA OBJETIVA para as CARGOS de AGENTE OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS; AGENTE OPERACIONAL III – COZINHEIRA / MERENDEIRA, AGENTE OPERACIONAL IV – MOTORISTA, TÉCNICO DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVO; TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO GERAL; TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA; TÉCNICO DO EXECUTIVO V – CONTROLE DE ALMOXARIFE; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I – INSPETOR DE ALUNOS; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – DESENVOLVIMENTO INFANTIL, TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – CONTABILIDADE PÚBLICA; TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO EM SAÚDE IV – ACD (ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO); TÉCNICO EM SAÚDE V – TÉCNICO EM ENFERMAGEM; ESPECIALISTA EM SAÚDE – TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF, TÉCNICO EM SAÚDE I – AGENTE DE ENDEMIAS, ANALISTA ADMINISTRATIVO; PROCURADOR JURÍDICO; CONTROLADOR INTERNO; ESPECIALISTA EM SAÚDE III – BIÓLOGO; ESPECIALISTA EM SAÚDE III – NUTRIÇÃO; ESPECIALISTA EM SAÚDE – FARMACÊUTICO; MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS; PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE; PROFESSOR PEB I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA; PROFESSOR PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR PEB II – ARTE; PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS; PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA; ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO – PSICOPEDAGOGIA; ANALISTA DO EXECUTIVO III – APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECONOMIA; ESPECIALISTA EM SAÚDE IV – ENFERMEIRO SUPERVISOR; ANALISTA DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVA CONTABILIDADE PÚBLICA; ANALISTA DO EXECUTIVO III – SERVIÇO SOCIAL; ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ARQUITETURA; ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ENGENHARIA CIVIL e TURISMÓLOGO.**

**8.2.** As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 30 (trinta) questões para os cargos de nível fundamental incompleto e 40 (quarenta) questões para os cargos de nível médio, técnico e superior, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

8.2.1. A pontuação **O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL** corresponderá para cada questão corretamente assinalada: **LÍNGUA PORTUGUESA**: 3,00 (três pontos); **MATEMÁTICA**: 2,50 (dois pontos e meio); **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**: 2,50 (dois pontos e meio) e **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**: 4,50 (quatro pontos e meio), ficando habilitados no CONCURSO PÚBLICO e classificados para a realização da PROVA PRÁTICA, em segunda fase, os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, desde que observados os limites de candidatos previstos no anexo V, para a realização da prova prática.

8.2.2. A pontuação **PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR** corresponderá para cada questão corretamente assinalada: **LÍNGUA PORTUGUESA**: 2,5 (dois pontos e meio); **MATEMÁTICA**: 2,00 (dois pontos); **INFORMÁTICA**: 2,00 (dois) pontos; **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**: 2,00 (dois pontos) e **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**: 3,00 (três pontos), ficando habilitados no CONCURSO PÚBLICO, os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

8.2.3. A duração das Provas objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.2.4. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

8.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do CONCURSO PÚBLICO.

8.4. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de BANANAL, Estado de São Paulo.

Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de BANANAL, o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

8.4.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.5. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.5.2. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.5.3. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.6. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

8.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**8.6.3.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**8.6.4.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**8.6.5.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**8.6.6.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

**8.6.7.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.7.** Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos emensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**8.8.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.9.**

**8.9.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do CONCURSO PÚBLICO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O RECRUTAMENTO e SELEÇÃO BRASIL não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

**8.10.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.11.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**8.12.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

**8.13.** Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e apresente o comprovante de inscrição.

**8.14.** Para o fechamento dos portões o RECRUTAMENTO e SELEÇÃO BRASIL convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

**CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva**

A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - COM PROVA PRÁTICA</b>				
<b>FUNÇÕES</b>	<b>DISCIPLINA/ CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
AGENTE OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS e AGENTE OPERACIONAL III – COZINHEIRA / MERENDEIRA	PORTUGUÊS	10	3,00	30,00
	MATEMÁTICA	05	2,50	12,50
	LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO	05	2,50	12,50
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,50	45,00
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>		<b>100</b>

<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - COM PROVA PRÁTICA</b>				
<b>FUNÇÕES</b>	<b>DISCIPLINA/ CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
AGENTE OPERACIONAL IV – MOTORISTA	PORTUGUÊS	10	3,00	30,00
	MATEMÁTICA	05	2,50	12,50
	LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO	05	2,50	12,50
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,50	45,00
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>		<b>100</b>

<b>ENSINO MÉDIO</b>				
<b>FUNÇÕES</b>	<b>DISCIPLINA/ CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
TÉCNICO DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVO; TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO GERAL; TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA; TÉCNICO DO EXECUTIVO V – CONTROLE DE ALMOXARIFE; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I – INSPETOR DE ALUNOS; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – DESENVOLVIMENTO INFANTIL E TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – SECRETÁRIO DE ESCOLA	PORTUGUÊS	10	2,50	25,00
	MATEMÁTICA	05	2,00	10,00
	INFORMÁTICA	05	2,00	10,00
	LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO	05	2,00	10,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,00	45,00
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>100</b>

<b>ENSINO TÉCNICO COMPLETO COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE</b>				
<b>FUNÇÕES</b>	<b>DISCIPLINA/ CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – CONTABILIDADE PÚBLICA; TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO EM SAÚDE IV – ACD (ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO); TÉCNICO EM SAÚDE V – TÉCNICO EM ENFERMAGEM; ESPECIALISTA EM SAÚDE – TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF e TÉCNICO EM SAÚDE I – AGENTE DE ENDEMIAS	PORTUGUÊS	10	2,50	25,00
	MATEMÁTICA	05	2,00	10,00
	INFORMÁTICA	05	2,00	10,00
	LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO	05	2,00	10,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,00	45,00
		<b>40</b>		<b>100</b>

ENSINO SUPERIOR / REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE				
FUNÇÕES	DISCIPLINA/ CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
ANALISTA ADMINISTRATIVO; PROCURADOR JURÍDICO; CONTROLADOR INTERNO; ESPECIALISTA EM SAÚDE III – BIÓLOGO; ESPECIALISTA EM SAÚDE III – NUTRIÇÃO; ESPECIALISTA EM SAÚDE – FARMACÊUTICO; MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS; PROFESSOR DE ATENDIMENTO E EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE; PROFESSOR PEB I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA; PROFESSOR PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR PEB II – ARTE; PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS; PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA; ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO – PSICOPEDAGOGIA; ANALISTA DO EXECUTIVO III – APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECONOMIA; ESPECIALISTA EM SAÚDE IV – ENFERMEIRO SUPERVISOR; ANALISTA DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVA CONTABILIDADE PÚBLICA; ANALISTA DO EXECUTIVO III – SERVIÇO SOCIAL; ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ARQUITETURA; ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ENGENHARIA CIVIL e TURISMÓLOGO	PORTUGUÊS	10	2,50	25,00
	MATEMÁTICA	05	2,00	10,00
	INFORMÁTICA	5	2,00	10,00
	LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO	5	2,00	10,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,00	45,00
		40		100

**9.1.1.** Serão considerados habilitados no CONCURSO PÚBLICO os candidatos que obtiverem, no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

**9.1.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.2.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**9.3.** O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

**9.4.** O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

**9.5.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

**9.6.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**9.7.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**9.8.** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

**9.9.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

**9.10.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.11.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** devidamente treinado.

**9.12.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**9.13.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**9.14. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto,** após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**9.15.** Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

- 9.15.1.** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- 9.15.2.** não apresentar o documento de identidade exigido;
- 9.15.3.** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 9.15.4.** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- 9.15.5.** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- 9.15.6.** estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- 9.15.7.** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- 9.15.8.** não devolver a folha de respostas;
- 9.15.9.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 9.15.10.** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- 9.15.11.** não permitir a coleta de sua assinatura; e
- 9.15.12.** estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

**9.16.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**9.17.** Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

**9.18.** O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, bem como a PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO X – Da Classificação Final**

**10.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de VAGA.



### 10.1.1. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1.2. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na:

a) Prova Objetiva somados à nota obtida na Avaliação de Títulos para os cargos **PROFESSOR PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA, PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS, PROFESSOR PEB II – ARTE, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA, PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA, PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS, PROFESSOR PEB II – LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE MÚSICA, PROFESSOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO – PSICOPEDAGOGIA, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO – SERVIÇO SOCIAL, ANALISTA DO EXECUTIVO III – APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECONOMIA;**

b) Prova Objetiva para os demais cargos.

**10.2.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior idade;

**10.3.** O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XIV – Dos Recursos**, deste Edital.

**10.4.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**10.5.** Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

## CAPÍTULO XI – Dos Recursos

**11.1.** Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento Do Pedido De Isenção;
- b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- d) Recurso Contra o Resultado Final.

**11.2.** O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **11.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

**11.3.** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **item 11.1** deverá proceder da seguinte maneira:

- 11.3.1.** Acessar o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br);
- 11.3.2.** Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL;
- 11.3.3.** Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- 11.3.4.** Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

**11.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO

**11.4.1.** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

**11.4.2.** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

**11.5.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**11.6.** Não serão aceitos recursos que:

**11.6.1.** Estejam em desacordo com este edital;

**11.6.2.** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

**11.6.3.** Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

**11.6.4.** Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

**11.6.5.** Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

**11.7.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**11.8.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**11.9.** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

**11.10.** Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

**11.11.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO

**11.12.** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

**11.12.1.** O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

**11.12.2.** O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

**11.12.3.** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

## **CAPÍTULO XII – Da Convocação e Contratação**

**12.1.** Após a homologação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO a Prefeitura Municipal de Bananal responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

**12.1.** A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL/SP.

**12.2.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL/SP reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda

ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.3. Por ocasião da nomeação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

12.3.1. A convocação se dará através do e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato fazer o devido acompanhamento, devendo se apresentar a PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL/SP no prazo estabelecido.

12.4. Os candidatos, no ato da nomeação, deverão apresentar obrigatoriamente os documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- c) 1 (uma) cópia do Título de Eleitor e comprovante de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) 1 (uma) cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- e) 1 (uma) cópia da Cédula de Identidade;
- f) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- g) Comprovante de inscrição no Pis / Pasep
- h) 1 (uma) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- i) 1 (um) comprovante de Residência;
- j) 1 (uma) cópia do comprovante de escolaridade conforme exigido em edital para o cargo a ser assumido;
- l) Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade (quando for exigência do cargo);
- m) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos (se houver);
- n) 1 (uma) cópia da Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- o) Certidão Negativa (Civil e Criminal), emitida na respectiva jurisdição;
- p) Atestado de antecedentes criminais;
- q) Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;
- r) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
- s) Conta bancária conforme orientação do Recursos Humanos.
- t) Comprovante de endereço da área de abrangência e curso de formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, em conformidade com o Edital.
- u) Documentos complementares, caso haja necessidade.

#### DO EXAME ADMISSIONAL:

12.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico admissional.

12.5.1. A habilitação para o cargo dependerá de apresentação de exame médico admissional emitido por médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Bananal. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

12.5.1. As decisões do Serviço Médico da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL são de caráter eliminatório para efeito de admissão.

12.5.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL.

12.9. Não será nomeado/empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

12.10. Por ocasião das nomeações será publicada Portaria pelo Chefe do Executivo normatizando a admissão.

12.11. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade.

**13.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e/ou demais meios indicados.

**13.2.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO

**13.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**13.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

**13.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do CONCURSO PÚBLICO e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

**13.7.** Caberá ao Prefeito do Município de BANANAL a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

**13.8.** O CONCURSO PÚBLICO destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e não implicará na obrigatoriedade de convocação dos aprovados constante da Listagem Definitiva do CONCURSO PÚBLICO, a qual se dará de acordo com a necessidade pública.

**13.9.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO, a qualquer tempo.

**13.10.** Sendo constatado prejuízo para a continuidade do serviço público ante a ausência de servidores públicos por motivo de afastamento transitório, saída voluntária e demissão, nos moldes da legislação municipal (Lei n.º 083 de 28/01/2013) que rege a matéria, poderá a Administração municipal realizar o aproveitamento dos candidatos remanescentes do concurso público 01/2024 para provimento das vagas temporárias.

**13.10.1.** A contratação na condição especificada no item 13.10 não gerará qualquer direito sobre a vaga que lhe for atribuída, haja vista que a contratação se dará em caráter transitório para preenchimento de vaga temporária, devendo ser observada a ordem de classificação para a contratação disposta neste item.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e <https://bananal.sp.gov.br/>

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

BANANAL, 26 de Abril de 2024

**WILLIAM LANDIM DA SILVA**  
PREFEITO do Município de BANANAL

Ciente e de Acordo

**VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI**  
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA

**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL/SP**

**NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL:**

A Prova Objetiva para as CARGOS de **AGENTE OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS** e **AGENTE OPERACIONAL III – COZINHEIRA / MERENDEIRA** será constituída por:

**PORTUGUÊS**

Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

**LEGISLAÇÃO**

LEGISLAÇÃO ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNDAMENTAL:**

**AGENTE OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS**

Normas de Segurança e Saúde no Trabalho: Conhecimento sobre o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs). Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Conhecimento das normas regulamentadoras aplicáveis. Fundamentos de Ferramentas Manuais e Mecânicas: Tipos de ferramentas manuais e elétricas utilizadas em construção civil e manutenção (picaretas, pás, enxadas, etc.) Manutenção básica e cuidados com as ferramentas. Técnicas de Manutenção e Construção Civil: Noções básicas de construção civil, incluindo alvenaria e hidráulica. Técnicas de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de redes de água e esgoto. Técnicas de auxílio em construções e manutenção de estradas rurais. Operações de Carga e Descarga: Métodos seguros para carregamento e descarregamento de materiais. Técnicas de empilhamento e armazenamento de materiais. Manutenção de Áreas Verdes e Limpeza Urbana: Técnicas de roçagem, capina e manutenção de terrenos e vias públicas. Equipamentos utilizados na limpeza urbana, como vassouras, carrinhos de mão e ferramentas de jardinagem. Práticas de Limpeza em Ambientes Internos: Técnicas de faxina em prédios públicos, escolas e creches. Uso adequado de produtos de limpeza e utensílios como vassouras, rodos e panos. Coleta e Acondicionamento de Resíduos: Técnicas para acondicionamento eficiente de resíduos sólidos. Normas ambientais relacionadas à disposição e coleta de lixo.

**AGENTE OPERACIONAL III – COZINHEIRA / MERENDEIRA**

Higiene e Manipulação de Alimentos: Noções básicas de microbiologia de alimentos. Métodos de conservação e armazenamento de diferentes tipos de alimentos. Normas de higiene pessoal e limpeza do ambiente de trabalho. Procedimentos para evitar contaminação cruzada. Conhecimento sobre legislação sanitária e normas da vigilância sanitária. Nutrição e Preparo de Alimentos: Princípios básicos de nutrição e dietética. Elaboração e execução de cardápios equilibrados e adequados à faixa etária servida, especialmente para crianças e adolescentes. Técnicas de preparo e cocção de alimentos, maximizando a conservação de nutrientes. Reconhecimento e seleção de ingredientes frescos e em boas condições de uso. Técnicas de preparo de dietas especiais para necessidades específicas (alergias, restrições alimentares). Gestão de Cozinha: Organização do local de trabalho, incluindo a disposição eficiente de equipamentos e utensílios. Controle de estoque e planejamento de compras de alimentos e outros insumos. Noções de cálculo para a

preparação de refeições em larga escala. Registros e relatórios de consumo, quantidades preparadas, e controle de desperdício. Procedimentos de segurança no trabalho e uso adequado de equipamentos de cozinha. Atendimento e Etiqueta: Técnicas de serviço de refeições e atendimento ao público. Comunicação efetiva e cortesia no trato com alunos e servidores. Protocolos de atendimento a solicitações especiais e acompanhamento de alunos, conforme necessário. Legislação e Ética Profissional: Diretrizes éticas para funcionários públicos. Conhecimento das normativas municipais e federais que impactam a função. Responsabilidade social e ambiental na gestão de resíduos e sustentabilidade na cozinha. Primeiros Socorros: Noções básicas de primeiros socorros aplicados ao ambiente de cozinha (como tratar queimaduras, cortes, entre outros).

### **NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL:**

A Prova Objetiva para as CARGOS de **AGENTE OPERACIONAL IV – MOTORISTA** será constituída por:

#### **PORTUGUÊS**

Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

#### **LEGISLAÇÃO**

LEGISLAÇÃO ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Leis de trânsito, classificação das vias de trânsito, normas gerais de circulação e conduta no trânsito, direitos e deveres, velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais, normas gerais de circulação e conduta no trânsito, infrações, Registro e licenciamento de veículo, Identificação do veículo, Identificação do condutor, Habilitação: processo e categorias, Sinalização viária, Crimes de trânsito – legislação, Direção defensiva; Noções de primeiros socorros, Noções de cidadania e meio-ambiente, Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; normas e requisitos para transporte de escolares).

### **NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:**

A Prova Objetiva para as CARGOS de **TÉCNICO DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVO; TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO GERAL; TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA; TÉCNICO DO EXECUTIVO V – CONTROLE DE ALMOXARIFE; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I – INSPETOR DE ALUNOS; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – DESENVOLVIMENTO INFANTIL, TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – CONTABILIDADE PÚBLICA; TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO EM SAÚDE IV – ACD (ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO); TÉCNICO EM SAÚDE V – TÉCNICO EM ENFERMAGEM; ESPECIALISTA EM SAÚDE – TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF e TÉCNICO EM SAÚDE I – AGENTE DE ENDEMIAS** será constituída por:

#### **PORTUGUÊS:**

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem. Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Cargo de crase. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais.



**MATEMÁTICA**

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

**LEGISLAÇÃO**

LEGISLAÇÃO ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

**INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet

**NÍVEL ENSINO SUPERIOR:**

A Prova Objetiva para as CARGOS de **ANALISTA ADMINISTRATIVO; PROCURADOR JURÍDICO; CONTROLADOR INTERNO; ESPECIALISTA EM SAÚDE III – BIÓLOGO; ESPECIALISTA EM SAÚDE III – NUTRIÇÃO; ESPECIALISTA EM SAÚDE – FARMACÊUTICO; MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS; PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE; PROFESSOR PEB I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA; PROFESSOR PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR PEB II – ARTE; PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS; PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA; ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO – PSICOPEDAGOGIA; ANALISTA DO EXECUTIVO III – APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECONOMIA; ESPECIALISTA EM SAÚDE IV – ENFERMEIRO SUPERVISOR; ANALISTA DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVA CONTABILIDADE PÚBLICA; ANALISTA DO EXECUTIVO III – SERVIÇO SOCIAL; ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ARQUITETURA; ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ENGENHARIA CIVIL e TURISMÓLOGO** será constituída por:

**PORTUGUÊS:**

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Uso da crase; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monosssemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

**MATEMÁTICA**

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas

**LEGISLAÇÃO**

LEGISLAÇÃO ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

**INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDIO/TÉCNICO/SUPERIOR:****PROFESSOR PEB I E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. A educação fundamental e suas especificidades. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

**Sugestão Bibliográfica:**

- ARIÈS, Philippe. História social da criança e da família. 2.ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2014.
- BEE, Helen. BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento – 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011. - BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- Brasil, Ministério da Educação. ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC.
- Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
- CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
- CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
- CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17).
- FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed. - JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
- KAMII, Constance. A criança e o número: implicações educacionais da Teoria de Piaget para a atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. 30. ed. Campinas: Papirus, 2003.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér (Org.). O desafio das diferenças nas escolas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008. 152 p.
- MONTOYA. Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por varios autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
- PALANGANA, IsildaCampaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
- SAVIANI, Dermeval. A pedagogia no Brasil: história e teoria/ Dermeval Saviani. – Campinas, SP: Autores Associados, 2020.
- SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. – 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013. -
- SOARES, Magda. Alfabetrar: toda criança pode aprender a ler e a escrever. São Paulo: Contexto.
- TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
- VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição RidendoCastigat Mores. - WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.

**Legislação:**

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB n.º 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).
- Parecer CNE/CEB nº 6/2010. - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.

#### PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA

Ensino de História: fundamentos e métodos, currículo, tecnologias e metodologias ativas. O ensino de história na perspectiva da BNCC. Cultura histórica. Memória e Patrimônio Cultural. Abordagens acerca das relações étnico-raciais. Sociedade, economia, política, cultura e principais desdobramentos e conflitos da História Antiga, Medieval, Moderna e Contemporânea. Oriente Médio: civilização, impérios, reformas e conflitos. América Latina: independência e revoluções. Revoluções e movimentos sociais dos séculos XVII a XIX. Os Estados Unidos no Período Entre-Guerras. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Revolução Russa. Guerra Fria. História do Brasil: da conquista e colonização à República. A formação do povo brasileiro. A Formação do Estado Brasileiro: projetos, políticas e tensões (1822-1889). Revolução de 1930. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. História e Culturas Indígenas Brasileiras.

#### Sugestão Bibliográfica:

- Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.4.2: História; e 4.4.2.2: História no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.
- CARNEIRO, Maristela. Metodologia do ensino de história. 1ªed. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2017.
- Cavalcanti, E.; Araújo, R. I. S.; Cabral, G. Gomes & Oliveira, M.M.(Orgs.). (2018). História: demandas e desafios do tempo presente. Produção acadêmica, ensino de História e formação docente - São Luís: EDUFMA.
- COSTA, Emília Viotti da. Da monarquia à república: momentos decisivos. – 6.ed. – São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1999.
- FAUSTO, Boris. A revolução de 1930: historiografia e história. 16ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2010.
- FAUSTO, Boris. História do Brasil. 14ª ed. São Paulo Edusp, 2019.
- FAUSTO, Boris; Paulo Sérgio Pinheiro... [et al.]. O Brasil republicano, v. 9: sociedade e instituições (1889-1930). Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2006. (História geral da civilização brasileira; t. 3; v. 9).
- FIGUEIRA, Cristina Aparecida Reis; GIOIA, Lillan de Cássia Miranda de. Educação patrimonial no ensino de história nos anos finais do ensino fundamental: conceitos e práticas. São Paulo: Edições SM. 2012.
- GILBERT, Martin. A Segunda Guerra Mundial. Tradução: Ana Luísa Faria; Miguel Serras Pereira. Publicações Dom Quixote, 2009. Título original: Second World War.
- GOLDSCHMIDT Junior, Arthur; Ibrahim Al-Maraschi. Uma história concisa do Oriente Médio. Tradução Caesar Souza. – 1. ed. – Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2021. Título original: A Concise History of the Middle East.
- GOMES, Ângela Maria de Castro... [et al.]. O Brasil republicano, v. 10: sociedade e política (1930-1964). 9ª ed. - Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007. (História geral da civilização brasileira; t. 3; v. 10).
- GOMES, Wagner. Ensino de história e interdisciplinaridade: reflexões epistemológicas. [livro eletrônico] / Wagner Gomes. – Fortaleza: EdUECE, 2020. (Coleção Práticas Educativas).
- GUARINELLO, Norberto Luiz. História Antiga. Editora Contexto.
- HOBBSBAWN, Eric. A era das revoluções: 1789-1848. 12ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- HOBBSBAWN, Eric. Da Revolução Industrial inglesa ao Imperialismo. 5ª ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2000.
- HOLANDA, Sérgio Buarque de. História Geral da Civilização Brasileira: A época colonial - Do descobrimento à expansão territorial. 15ª Ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.
- HOLANDA, Sérgio Buarque de. História Geral da Civilização Brasileira: Brasil monárquico - Do Império à República. 7ª Ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.
- Leite, P. G., Borgens, C. C. L., Szlachta Jr, A.M. (Orgs.). (2022). Ensino de história, tecnologias e metodologias ativas: novas experiências e saberes escolares [recurso eletrônico] / João Pessoa: Editora do CCTA, 2022. (Coleção Experimentos e reflexões sobre práticas no ensino de História, v.1).
- LINHARES, Maria Yedda. História geral do Brasil. 10ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
- LOBO, Andréa Maria Carneiro; SANTOS, Eucléia Gonçalves. História da África e da cultura afro-brasileira. [2. ed.]. Curitiba [PR]: IESDE Brasil, 2018.
- MICELI, Paulo. História Moderna. 1ª ed., 3a reimpressão. São Paulo: Contexto, 2019.
- MUNHOZ, Sidnei J. Guerra Fria: história e historiografia. 1. ed. – Curitiba: Appris, 2020.
- OLIVEIRA, Carla Mary S.; MARIANO, Serioja Rodrigues Cordeiro. (Org.). Cultura Histórica e Ensino de História. João Pessoa: Editora da UFPB, 2014.
- OLIVEIRA, João Pacheco de; FREIRE, Carlos Augusto da Rocha. A Presença Indígena na Formação do Brasil. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade; LACED/Museu Nacional, 2006.

Pereira, A.A. & Monteiro, Ana M. (Orgs.). Ensino de história e culturas afro-brasileiras e indígenas - Rio de Janeiro: Pallas, 2013.

PIPES, Richard. História concisa da Revolução Russa; tradução de T. Reis. Rio de Janeiro: Record, 1997.

RIBEIRO, Darcy. O Povo Brasileiro: A Formação e o Sentido do Brasil. Editora Global.

RIBEIRO JÚNIOR, Halferd Carlos; VALÉRIO, Mairon Escorsi. Organizadores. Ensino de História e currículo reflexões sobre a Base Nacional Comum Curricular, Formação de Professores e Prática de Ensino. p.96-109. Jundiaí, PACO editorial, 2017.

ROMANI, Carlo. História Contemporânea I. v. 1/ Carlo Romani, Massimo Sciarretta. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2011.

SILVA, Marcelo Cândido da. História medieval. São Paulo: Contexto, 2019.

SILVA, Marcos Fernandes Gonçalves da. Formação econômica do Brasil: uma reinterpretação contemporânea. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

SONDHAUS, Lawrence. A Primeira guerra mundial: história completa. Editora Contexto, 2013.

ZANATTA, Loris. Uma breve história da América Latina. Tradução Euclides Luiz Calloni. 1ª ed. São Paulo: Cultrix, 2017. Título original: Storiadell'America Latina contemporanea.

#### **Legislação:**

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).

- Parecer CNE/CEB nº 6/2010. - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007.

#### **PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS**

Metodologia de Ensino. Leitura, Escrita e Cultura; O Processo da Leitura; Seleção de textos, reflexão sobre a linguagem; Produção Textual; Coerência Textual; Coesão Textual; Estilística; A história da Língua Portuguesa; Literatura como sistema; O nacionalismo literário; Literatura Brasileira e Portuguesa (autores e obras); A Língua Literária; Literatura oral e Literatura popular; A escola e a Literatura; Formação e Desenvolvimento da Língua Nacional Brasileira; Estilos de época; Gêneros textuais; Variantes linguísticas; A intertextualidade; Tipos de linguagem; Fonema; Morfologia; Formação de palavras; Figuras de estilo; Vícios de linguagem.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

- ABAURRE, Maria Luiza; Pontara, Marcela Nogueira - Literatura Brasileira - Tempos, Leitores e Leituras. Editora: Moderna

- ABAURRE, Maria Luiza. PONTARA, Marcela Nogueira. FADEL, Tatiana. Português: Língua, Literatura e Produção de texto. Editora: Moderna.

- BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012. - BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico

- BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. Editora: Cultrix.

- CANDIDO, Antônio. Formação da Literatura Brasileira, vol. 1 e 2. Editora: Itatiaia Ltda.

- CUNHA, Celso; - Nova Gramática do Português Contemporâneo - 6ª Ed. 2013 - COUTINHO, Afrânio. A Literatura no

Brasil, Era barroca, neoclássica e modernista. Editora: Global. - KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007. - LIMA, Carlos Henrique da Rocha - Gramática Normativa da Língua Portuguesa - Segundo o Novo Acordo Ortográfico

- SARMENTO, Leila Lauer. TUFANO, Douglas. Português: Literatura, Gramática e Produção de texto. Editora: Moderna.

- SOUZA, Jesus Barbosa de; Campedelli, Samira Yousseff - Literaturas Brasileira e Portuguesa. Editora: Saraiva.

#### **Legislação:**

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).

- Parecer CNE/CEB nº 6/2010. - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de

trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.

#### PROFESSOR PEB II – ARTE

Teoria e História da Arte. Movimentos artísticos. A arte no Brasil. Fundamentos da linguagem visual. Composição, cor, equilíbrio, espaço, estética, expressão, forma, luz, percepção, simetria, textura, volume. Gestalt. Arte e cultura Afro-brasileira. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. O ensino da arte na perspectiva da BNCC. A arte na educação: fundamentos, relevância social e cultural, métodos, criação, ensino e aprendizagem. O trabalho com diferentes materiais. Escultura, pintura e gravura. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético. Fruição e reflexão. Linguagens de expressão através da arte: dança, teatro, música e artes visuais.

#### Sugestão Bibliográfica:

Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.1.2: Arte; e 4.1.2.2: Arte no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.

AMARAL, Aracy A. Arte para quê? A Preocupação Social na Arte Brasileira 1930-1970. Editora: Studio Nobel, 2003.

ARCHER, Michael. Arte contemporânea: uma história concisa. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

ARGAN, Giulio Carlo. Imagem e Persuasão: Ensaio sobre o barroco. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.

ARNHEIM, Rudolf. Arte & percepção visual: uma psicologia da visão criadora. São Paulo: Pioneira, 1986.

BARBOSA, Ana Mae (org). Arte-Educação: leitura no subsolo. 9ª edição. Editora Cortez, 2015.

BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho. Arte/educação como mediação cultural e social. Editora Unesp, 2009.

CARAMELLA, Elaine. História da Arte: fundamentos semióticos - teoria e método em debate. Bauru, SP: EDUSC, 1998.

COSTELLA, Antonio F. Introdução à Gravura e à Sua História. 1ª edição. Editora: Mantiqueira, 2006.

DEWEY, John. Arte como Experiência. Tradução de Vera Ribeiro. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (Coleção Todas as Artes).

DONDIS, Donis. Sintaxe da Linguagem Visual. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

FARTHING, Stephen. Tudo sobre arte I. Stephen Farthing [tradução de Paulo Polzonoff Jr. et ai.]. Rio de Janeiro: Sextante, 2011.

GOMPERTZ, Will. Isso é arte? 150 anos de arte moderna do impressionismo até hoje. Editora Zahar, 2013.

GUADAGNINI, Sílvia Regina. Sintaxe da linguagem visual. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2017.

HARRISON, Charles. Modernismo: Movimentos da Arte Moderna. Cosac & Naify, 2001.

MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a arte. São Paulo: FTD, 1998.

PROSSER, Elisabeth Seraphim. Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.

STANGOS, Nikos. Conceitos da Arte Moderna. 2ª ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1991.

TIRAPELI, Percival. Arte Brasileira: arte moderna e contemporânea - figuração, abstração e novos meios. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

#### Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- Parecer CNE/CEB n.º 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).

- Parecer CNE/CEB nº 6/2010. - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.



**PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Anatomia e fisiologia humana - Aspectos gerais do corpo humano. Desenvolvimento Motor. Corporeidade e Motricidade. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. História da Educação Física. O ensino e aprendizagem de Educação Física. Fisiologia do exercício. Terminologia dos movimentos Corporais. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. Procedimentos metodológicos e avaliação. Socorros de urgência aplicados à Educação Física.

**Sugestão Bibliográfica:**

- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2004.
- NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
- NEIRA M. G. Ensino de educação física. São Paulo: Thomson Learning, 2007- (Coleção ideias em ação/ coordenadora Anna Maria Pessoa de Carvalho).
- SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991.

**Legislação:**

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB n.º 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).
- Parecer CNE/CEB nº 6/2010. - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.

**PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS**

Ciências: ensino, aprendizagem e avaliação. Ciências Naturais e Tecnologia. Temas transversais e Ciências. Terra e Universo. Evolução. Atmosfera e hidrosfera. Solos e rochas. Sustentabilidade, reciclagem e coleta seletiva. Ecologia. Poluição do solo, ar e água. Matéria. Transformações químicas. Energia. Movimento e força. Calor e temperatura. Magnetismo. Átomos e moléculas. Substâncias simples e Composta, substâncias orgânicas e inorgânicas.

**Sugestão Bibliográfica:**

- ASTOLFI, Jean-Pierre; DEVELAY, Michel. A didática das ciências. 4ª ed. Campinas: Papyrus, 1995.132p
- BIZZO, Nélio - Mais Ciência no Ensino Fundamental: metodologia de ensino em foco – Editora do Brasil, 2014.
- DELIZOICOV, Demetrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria Castanho Almeida. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. 2. ed. São Paulo: Cortez, c2002.
- FEYNMAN, R. P. Física em seis lições. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999
- GIANANTI, R. O desafio do desenvolvimento sustentável. São Paulo: Editora Atual, 1999.
- HEWITT, P. G. Física Conceitual. Porto Alegre: ArtMed/ Bookman. 2001.
- MAGOSSI, R. L.; BONACELLA, P. H. Poluição das águas. São Paulo: Moderna, 1990
- UCKO, David A. Química para as Ciências da Saúde: uma introdução à Química Geral, Orgânica e Biológica. São Paulo: Ed. Manole, 1992.
- UZUNIAN, A. e ERNESTO, B. (2002). Biologia. São Paulo: Harbra. V1, V2, V3.

**Legislação:**

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB n.º 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).
- Parecer CNE/CEB nº 6/2010. - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.



**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE**

Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Educação Básica e o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Cotidiano escolar e práticas pedagógicas. Educação especial e inclusiva. Apoio à criança com deficiência. Jogos e brincadeiras no espaço escolar. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Higiene pessoal, saúde e educação. Segurança no ambiente escolar. Interação escola-família. Alimentação saudável nas escolas. Noções de primeiros socorros. Medicação da criança em ambiente escolar.

**Sugestão Bibliográfica:**

CAPELLINI, V. L. M. F. A avaliação das possibilidades do trabalho colaborativo no processo de inclusão escolar do aluno com deficiência mental. 2004. 299 f. Tese (Doutorado em Educação Especial). Programa de Pós-Graduação em Educação Especial, Departamento de Educação, Universidade Federal de São Carlos, São Carlos. 2004. Disponível em: <https://repositorio.ufscar.br/bitstream/handle/ufscar/2921/TeseVLMFC.pdf?sequence>

CARVALHO, R. E. Escola Inclusiva: a reorganização do trabalho pedagógico. Porto Alegre: Mediação, 2020.

LACERDA, C.B.F.; LODI, A.C.B. Uma escola duas línguas: letramento em língua portuguesa e língua de sinais nas etapas iniciais de escolarização. Porto Alegre: Mediação, 2009.

MENDES, E. G. Colaboração entre ensino regular e especial: o caminho do desenvolvimento pessoal para a inclusão escolar. In: MANZINI, E. J. (Org.). Inclusão e acessibilidade. Marília: ABPEE, 2006. p. 29-41.

**Legislação:**

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB n.º 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).
- Parecer CNE/CEB nº 6/2010. - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO – PSICOPEDAGOGIA**

A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial; as diferentes versões da queixa: as fontes informantes; a leitura: 1o corpo de hipóteses; etapas do processo diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

**Legislação:**

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB n.º 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).
- Parecer CNE/CEB nº 6/2010. - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.

**ANALISTA DO EXECUTIVO III – APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECONOMIA**

Organizar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar, recuperar as informações de caráter geral ou específico e coloca-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação. Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os a disposição dos usuários; organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros de acordo com assuntos; planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca; atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas; organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos e outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações; orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico; efetuar rigoroso controle sobre empréstimos de livros e estabelecimentos de períodos de entrega e devolução; divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca, a fim de despertar no público, maior interesse pela leitura. Executar outras funções correlatas.

**ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Fundamentos da Administração Pública: Princípios básicos da Administração Pública; Estrutura e funcionamento da Administração Pública Municipal; Papel e importância da Administração Pública no desenvolvimento local e nacional. Gestão de Processos: Conceitos e importância da gestão de processos; Mapeamento e modelagem de processos; Técnicas para análise e melhoria de processos; Monitoramento e controle de processos. Elaboração e Acompanhamento de Procedimentos: Elaboração de procedimentos administrativos; Acompanhamento e controle de procedimentos internos; Técnicas de documentação e arquivamento. Gestão Contratual: Fundamentos da gestão de contratos administrativos; Monitoramento de prazos e vigências contratuais; Renovação e encerramento de contratos; Compliance e gestão de riscos em contratos administrativos. Relatórios e Documentação: Elaboração de relatórios administrativos e de gestão; Importância da documentação no ambiente organizacional; Estrutura e padronização de relatórios. Planejamento Estratégico e Ferramentas de Gestão: Conceitos de planejamento estratégico; Metodologias de planejamento e execução estratégica; Uso de ferramentas de gestão, como Excel e PowerPoint, para análise de dados e apresentação de resultados; Construção e atualização de gráficos de controle. Comunicação e Atuação Interdisciplinar:

Comunicação efetiva no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe e interdisciplinaridade; Atendimento e orientação a demandas internas e externas. Desenvolvimento Profissional: Ética profissional e responsabilidade no serviço público; Gestão do tempo e produtividade; Capacitação contínua e desenvolvimento de competências.

#### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho Riscos profissionais: lesões. Análise de acidentes: causas. Estatística de acidentes de trabalho. Legislação e norma. (Legislação acidentária: leis, normas e RN). CIPA, (NRS) e SEESMT (NR-4): Constituição, atribuições, dimensionamento etc. Ferimentos, queimaduras, hemorragias, fraturas, envenenamentos e transporte dos acidentados. Avaliação e controle de riscos. Noções básicas de ergonomia. Prevenção e combate de incêndio. Avaliação de ambiente de trabalho. Transporte e movimentação de materiais. Técnicas de análise de risco. Técnica de incidentes crítico. Acidentes de Trabalho: conceitos, causas e consequências do acidente de trabalho. Investigação e análise do acidente de trabalho. Medidas de controle: EPI's e EPC's. Comunicação de acidentes: CAT. Inspeções técnicas de segurança e noções de análises de risco: conceitos básicos e técnicas principais.

#### **ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ENGENHARIA CIVIL**

Fundamentos da Engenharia Civil e Administração Pública: Introdução à Engenharia Civil: conceitos básicos e importância. Estrutura e funcionamento da administração pública. Legislação aplicável à engenharia civil no âmbito municipal. Elaboração e Avaliação de Projetos de Engenharia: Métodos de estudo e avaliação de projetos de engenharia. Técnicas para elaboração de projetos: normas técnicas e melhores práticas. Elaboração de cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos. Gestão e Fiscalização de Obras: Acompanhamento e controle da execução de obras públicas. Fiscalização de obras e cumprimento de cronogramas e projetos. Estratégias para a gestão de contratos e acompanhamento de concorrências. Urbanismo e Infraestrutura: Planejamento urbano e legislação de urbanismo. Projetos de infraestrutura: pavimentação, energia elétrica, sinalização e combate a enchentes. Levantamentos topográficos e caracterização de terrenos. Regularização e Desenvolvimento Urbano: Processos de regularização de loteamentos clandestinos e irregulares. Análise e aprovação de projetos de loteamento. Interrelação entre desenvolvimento urbano, legislação e engenharia civil. Engenharia Civil Aplicada: Adaptação de projetos de obras públicas. Cotação e análise de preços de mercado. Elaboração de projetos de sinalização e intervenções urbanas. Interação com Políticas Públicas e Legislação: Participação em discussões e elaboração de proposições para legislação de edificações e urbanismo. Entendimento do plano diretor e matérias correlatas à engenharia civil.

#### **ESPECIALISTA EM SAÚDE IV – ENFERMEIRO SUPERVISOR**

Fundamentos da Gestão em Enfermagem: Planejamento e organização dos serviços de enfermagem; Direção e supervisão das atividades de enfermagem; Estabelecimento de padrões elevados de assistência de enfermagem; Assistência de Enfermagem Avançada: Execução de tarefas de enfermagem de maior complexidade; Assistência integral à saúde individual e de grupos prioritários e de alto risco; Saúde Pública e Comunitária: Coleta e análise de dados sócio-sanitários; Desenvolvimento e implementação de programas comunitários de saúde; Programas educativos e de promoção da saúde; Gestão de Recursos e Logística em Enfermagem: Supervisão e controle de estoque de suprimentos; Coordenação de atividades de vacinação; Manutenção e controle de qualidade dos equipamentos de enfermagem; Educação e Treinamento em Enfermagem: Planejamento e execução de programas de treinamento; Desenvolvimento de habilidades de liderança e supervisão; Pesquisa em Saúde e Enfermagem: Colaboração em pesquisas na área de saúde; Análise e aplicação de resultados de pesquisa para melhoria da prática; Documentação e Informação em Saúde: Procedimentos para registro e relatório de atividades; Gestão de dados estatísticos e informações de saúde; Ética e Legislação em Enfermagem: Diretrizes e normas da secretaria municipal de saúde; Princípios éticos e legais na prática de enfermagem; Comunicação e Relacionamento Interprofissional: Técnicas de comunicação eficaz; Trabalho em equipe e colaboração interdisciplinar; Gestão de Pessoas em Enfermagem: Previsão e avaliação de necessidades de pessoal; Elaboração e supervisão de escalas de trabalho;

#### **ESPECIALISTA EM SAÚDE III – FARMACÊUTICO**

Introdução à Farmácia e à Farmacologia: História da farmácia e farmacologia. Princípios básicos da farmacologia. Ética e legislação farmacêutica. Química Farmacêutica e Análise de Medicamentos: Química orgânica e inorgânica aplicada à farmácia. Métodos de análise e controle de qualidade de medicamentos. Estabilidade de medicamentos e produtos farmacêuticos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de medicamentos. Técnicas de manipulação e preparo de medicamentos. Controle de qualidade em farmacotécnica. Farmacologia e Terapêutica: Mecanismos de ação, efeitos e usos terapêuticos dos principais grupos de drogas. Farmacologia clínica e interações medicamentosas. Farmacovigilância e uso racional de medicamentos. Toxicologia: Princípios de toxicologia e análise toxicológica. Toxicologia de alimentos, ambiental e ocupacional. Tratamento e gestão de intoxicações. Atendimento e Dispensação Farmacêutica: Interpretação de receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Aconselhamento farmacêutico e comunicação com pacientes. Gerenciamento de dispensação e estoque

de medicamentos. Legislação e Ética Profissional: Legislação sanitária e regulamentações farmacêuticas. Ética profissional e responsabilidade do farmacêutico. Questões legais no exercício da farmácia. Pesquisa e Desenvolvimento em Farmácia: Métodos de pesquisa em farmácia e ciências farmacêuticas. Desenvolvimento de novos medicamentos e produtos farmacêuticos. Inovação e tendências na indústria farmacêutica.

### **ESPECIALISTA EM SAÚDE III – NUTRIÇÃO**

Fundamentos da Nutrição e Segurança Alimentar: Princípios básicos de nutrição e dietética; Segurança alimentar e higiene dos alimentos; Conservação e armazenamento de alimentos; Legislação alimentar e normas de segurança. Gestão e Qualidade em Serviços de Alimentação: Gestão da qualidade em serviços de alimentação; Procedimentos para garantia da qualidade dos alimentos e serviços; Avaliação e controle de qualidade em serviços de nutrição. Treinamento e Desenvolvimento de Equipe: Metodologias de treinamento e desenvolvimento profissional; Elaboração e ministração de cursos de capacitação para cozinheiros e auxiliares; Gestão de equipes e liderança. Gestão de Compras e Suprimentos: Processos de compra e seleção de fornecedores; Análise de custo-benefício na seleção de produtos; Gestão de estoques e controle de materiais e utensílios de cozinha. Planejamento e Elaboração de Cardápios: Técnicas de elaboração de cardápios; Adaptação de cardápios para diferentes públicos e necessidades nutricionais; Desenvolvimento e avaliação de novas receitas. Educação Nutricional e Comunicação: Programas de educação alimentar e nutricional; Estratégias de comunicação e orientação nutricional para pais e alunos; Monitoramento e avaliação de programas educativos. Gestão de Serviços de Nutrição em Instituições de Ensino: Supervisão e controle de serviços de alimentação escolar; Visitas técnicas e auditorias em serviços de nutrição; Engajamento e interação com a comunidade escolar. Avaliação e Melhoria Contínua em Serviços de Nutrição: Métodos para avaliação de rendimento, habilidade e aceitação dos alimentos; Estratégias para melhoria contínua do padrão técnico dos serviços; Desenvolvimento e implementação de estudos técnicos para inovação em serviços de alimentação.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Introdução ao Controle Interno: Conceitos fundamentais de controle interno. A importância do controle interno na gestão pública. Relação entre controle interno e controle externo. Legislação Aplicável: Normas e leis relacionadas à gestão pública (Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Diretrizes Orçamentárias etc.). Regulamentações sobre controle interno e externo. Interpretação e aplicação da legislação pertinente. Procedimentos de Controle Interno: Elaboração e aplicação de atos normativos para controle. Metodologias de auditoria interna. Avaliação de eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos. Relacionamento com o Controle Externo: Interação com o Tribunal de Contas do Estado. Processos de encaminhamento de documentos e informações. Atendimento a diligências e equipes técnicas. Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial: Execução orçamentária e financeira. Controle patrimonial. Avaliação e acompanhamento da legalidade e legitimidade dos atos de gestão. Auditoria e Avaliação da Gestão Pública: Planejamento e execução de auditorias internas. Elaboração de relatórios de auditoria. Recomendações para o aprimoramento da gestão e dos controles. Fiscalização de Contratos e Licitações: Avaliação e fiscalização de contratos e convênios. Fiscalização de processos licitatórios. Análise de dispensa ou inexigibilidade de licitação. Monitoramento e Avaliação de Programas Governamentais: Acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento. Avaliação do cumprimento de programas, objetivos e metas. Transparência e Legislação: Orientações sobre leis e regulamentos aplicáveis. Promoção da transparência na gestão pública. Prevenção e detecção de irregularidades. Atuação Prática do Controlador Interno: Estudos de caso. Simulações práticas. Desenvolvimento de habilidades analíticas e críticas.

### **MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS**

Fundamentos do Esporte e da Atividade Física: História e evolução do esporte e da atividade física. Benefícios da prática esportiva e da atividade física para a saúde. Princípios éticos e valores no esporte. Planejamento e Organização de Atividades Esportivas: Elaboração de planos semanais e mensais para diferentes faixas etárias e níveis de habilidade. Organização de campeonatos, torneios e eventos esportivos. Gestão de recursos e materiais esportivos. Técnicas e Práticas em Educação Física e Desportos: Métodos de ensino em diferentes modalidades esportivas. Técnicas específicas para o desenvolvimento de habilidades em diversos esportes. Preparo físico e treinamento técnico de atletas. Regulamentação e Supervisão de Atividades Esportivas: Regras e regulamentos de diferentes modalidades esportivas. Métodos de supervisão e avaliação de práticas desportivas. Interação Comunitária e Educação Esportiva: Estratégias para engajar escolas e comunidades em atividades esportivas. Organização e participação em eventos comunitários e escolares. Administração e Comunicação em Esportes: Elaboração de relatórios e pareceres técnicos. Comunicação eficaz com equipes, gestores, imprensa e comunidade. Desenvolvimento Profissional e Colaboração Institucional: Participação em treinamentos, aperfeiçoamento e capacitações. Colaboração com entidades públicas e privadas para promoção do esporte. Práticas de Saúde e Segurança no Esporte: Primeiros socorros e medidas preventivas de lesões. Manutenção e organização de equipamentos e instalações esportivas. Utilização de Tecnologia no Esporte: Operação de sistemas de informática e outros equipamentos tecnológicos aplicados ao esporte. Ética Profissional e Responsabilidade Social: Comportamento ético e profissional. Contribuição do esporte para o desenvolvimento social e inclusão.

**TÉCNICO DO EXECUTIVO III - ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: Princípios da Administração Pública; Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta. Noções de Direito: Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies; Agentes públicos: espécies, cargo, emprego e função pública; Lei 8.666/93 e suas alterações (Licitações e contratos administrativos); Lei 8.112/90 e suas alterações (Regime jurídico dos servidores públicos federais); Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle judiciário. Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado; Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos. Gestão Financeira e Orçamentária: Planejamento orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual; Execução orçamentária e financeira; Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LC 101/2000). Legislação Municipal: Estudo da legislação específica do município relacionada às posturas municipais; Regulamentos e normas que governam a administração municipal.

**TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO GERAL**

Legislação Municipal: Estrutura legal das posturas municipais; Regulamentação do comércio ambulante; Normas para instalação de estabelecimentos e publicidade em espaços públicos; Legislação sobre uso de espaços públicos para eventos e espetáculos; Regulamentações sobre horários de funcionamento comercial; Leis sobre segurança e manipulação de materiais inflamáveis, explosivos e corrosivos; Direito Administrativo: Princípios da administração pública; Atos administrativos: conceitos, atributos, classificação e espécies; Poder de polícia administrativa: conceito, características e limites; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades; Responsabilidade civil do Estado; Gestão e Administração Pública: Noções de gestão de projetos e qualidade; Administração de conflitos; Ética no serviço público; Relatório de atividades e comunicação interna; Fiscalização e Controle: Técnicas de fiscalização e inspeção; Procedimentos para apreensão de mercadorias, veículos e animais; Guarda e conservação de itens apreendidos; Estratégias para verificação de licenças e autorizações. Saúde e Segurança Pública: Normas de saúde pública relevantes à fiscalização de alimentos e bebidas; Regulamentos sobre controle de poluição sonora e ambiental; Segurança pública em eventos e aglomerações; Comunicação e Atendimento ao Público: Técnicas de comunicação eficaz; Atendimento ao público: princípios e melhores práticas; Resolução de queixas e manejo de situações de conflito; Meio Ambiente e Sustentabilidade: Legislação ambiental aplicável à fiscalização municipal; Práticas sustentáveis e fiscalização ambiental

**PROFESSOR PEB II - GEOGRAFIA**

Geografia: ensino, aprendizagem e avaliação. Uso de mapas na sala de aula. Espaço geográfico: territórios e lugares. Natureza e meio ambiente. Recursos Naturais. Relevo, clima, hidrografia, vegetação e solos. Paisagens. O campo e a cidade. Sociedade urbano-industrial. Cultura. Tecnologia e globalização. Noções cartográficas. Os elementos do espaço geográfico (sócio-econômico-naturais). A população Mundial: estrutura, crescimento e distribuição populacional; explosão demográfica X problemas de alimentação; dinâmica e conflitos. Processos de industrialização e urbanização. Os modos e sistemas de produção (jardinagem, coletivista, comercial, subsistência, "plantation", intensivo e extensivo). A organização do Espaço Brasileiro, posição geográfica do Brasil, divisão regional (divisão do IBGE e geoeconômica); o espaço colonial e o espaço atual. O Brasil no contexto mundial. Fontes energéticas e os recursos minerais.

Sugestão Bibliográfica:

ADÃO, Edilson. Laercio Furquim Jr. 360º Geografia em Rede.

CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.

CASTROGIOVANNI, A. Carlos. Ensino de geografia: caminhos e encantos.

MAGNÓLI, Demétrio e ARAÚJO, Regina. A nova geografia: Estudos de Geografia do Brasil. São Paulo: Moderna, 2001.

MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003.



MEDEIROS, Paulo César. Fundamentos Teóricos E Práticos Do Ensino de Geografia.

PITTE, Jean - Robert (coordenação geral): Geografia a natureza humanizada. Ensino Médio. São Paulo: FTD, 1998.

SENE, Eustáquio de, MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Scipione, 1999.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).

- Parecer CNE/CEB nº 6/2010. - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.

#### **TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

Fundamentos de Saúde Pública: História e princípios da saúde pública; Sistema Único de Saúde (SUS): estrutura e princípios; Políticas públicas de saúde; Determinantes sociais da saúde; Legislação Sanitária: Legislação federal, estadual e municipal em saúde pública; Normas da ANVISA relacionadas à vigilância sanitária; Código de Defesa do Consumidor aplicado à saúde; Procedimentos para autuação e aplicação de multas; Inspeção e Fiscalização Sanitária: Métodos e técnicas de inspeção em estabelecimentos; Controle de qualidade em alimentos e bebidas; Fiscalização de medicamentos e cosméticos; Gerenciamento de riscos sanitários; Microbiologia e Controle de Infecções: Noções básicas de microbiologia; Doenças transmissíveis e não transmissíveis; Controle de infecções e medidas preventivas; Zoonoses e controle de vetores; Educação e Promoção da Saúde; Estratégias de educação em saúde para a comunidade; Comunicação eficaz em saúde; Promoção da saúde e prevenção de doenças; Práticas de Fiscalização e Inspeção; Procedimentos operacionais padrão para fiscalização; Técnicas de coleta de amostras e análise; Inspeção ambiental e de ecossistemas; Fiscalização de estabelecimentos de manipulação e venda de alimentos; Ética e Atuação Profissional: Ética profissional na saúde pública; Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe; Elaboração de relatórios técnicos e administrativos; Gestão de conflitos e resolução de problemas.

#### **TÉCNICO DO EXECUTIVO V – CONTROLE DE ALMOXARIFE**

Introdução ao Almoarifado: Definição e importância do almoxarifado nas organizações. Estrutura física e organizacional de um almoxarifado. Funções e responsabilidades do almoxarifado. Recebimento e Armazenagem: Procedimentos de recepção de materiais: check-list, inspeção e conformidade. Técnicas de armazenagem: arranjo físico, manuseio e conservação dos materiais. Segurança no almoxarifado: normas de segurança e saúde ocupacional. Controle de Estoque: Sistemas de controle de estoque: PEPS, UEPS e inventário rotativo. Gestão de estoque mínimo: definição, cálculo e importância. Utilização de softwares de gestão de estoque. Movimentação de Materiais: Procedimentos de expedição e distribuição de materiais. Controle de entradas e saídas: métodos e ferramentas. Elaboração e gestão de listas de movimentação. Organização e Eficiência Operacional: Técnicas para melhoria contínua no almoxarifado. Layout e design funcional para eficiência operacional. Gestão de qualidade aplicada ao ambiente de almoxarifado. Aspectos Administrativos e Regulatórios: Normas regulatórias aplicáveis ao almoxarifado. Aspectos éticos e de conformidade na gestão de almoxarifado. Relacionamento com fornecedores e gestão de contratos. Práticas de Inventário: Métodos de contagem física: total, parcial e cíclica. Reconciliação de estoque e resolução de discrepâncias. Preparação e condução de auditorias de estoque.



**TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I – INSPETOR DE ALUNOS**

Fundamentos da Educação: História da Educação Brasileira: Principais períodos e reformas educacionais no Brasil. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Constituição Federal: artigos relacionados à educação. Gestão Escolar e Organização do Trabalho Pedagógico: Estrutura e Funcionamento da Escola: Papel e importância da inspeção escolar. Organização escolar e os diferentes profissionais da educação. Planejamento Educacional: Planejamento de atividades e eventos escolares. Importância do planejamento na rotina escolar. Relações Interpessoais e Ética Profissional: Comunicação Efetiva: Técnicas de comunicação com alunos, professores e pais. Gestão de conflitos. Ética e Cidadania: Ética profissional na educação. Construção da cidadania no ambiente escolar. Segurança Escolar: Prevenção e Segurança: Normas de segurança nas escolas. Procedimentos de emergência e primeiros socorros. Fiscalização e Disciplina: Métodos de supervisão e inspeção de alunos. Regras de conduta e disciplina escolar. Saúde e Bem-Estar no Ambiente Escolar: Alimentação e Nutrição Escolar: Importância da nutrição na aprendizagem. Fiscalização do serviço de alimentação escolar. Higiene e Saúde: Promoção de hábitos saudáveis. Vigilância e cuidados com a saúde dos alunos. Procedimentos Administrativos em Educação: Documentação Escolar: Manuseio e controle de documentos escolares. Registro e comunicação de ocorrências. Uso de Tecnologia na Gestão Escolar: Sistemas de gestão escolar. Ferramentas tecnológicas de apoio à educação. Práticas Educacionais para o Desenvolvimento Integral: Atividades Extracurriculares: Planejamento e acompanhamento de atividades esportivas e culturais. Educação Inclusiva; Princípios e práticas da educação inclusiva.

**TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Legislação e Normas de Trânsito: Conhecimento das normas de trânsito relevantes ao transporte escolar; Segurança no trânsito e legislação de trânsito aplicável a veículos de transporte escolar; Primeiros Socorros: Noções básicas de primeiros socorros; Procedimentos em caso de acidentes ou emergências médicas durante o transporte. Segurança e Cuidados no Transporte Escolar: Procedimentos para garantir a segurança dos alunos durante o embarque e desembarque; Uso adequado de equipamentos de segurança (cintos de segurança, cadeirinhas para crianças, etc.); Orientações sobre o comportamento seguro dentro do veículo; Comunicação Efetiva e Atendimento: Técnicas de comunicação eficaz com crianças e adolescentes; Interagir com pais e responsáveis, fornecendo informações sobre horários e normas do transporte; Atendimento inclusivo a alunos com necessidades especiais; Gestão e Operação de Transporte Escolar: Verificação e controle dos horários dos transportes escolares; Manutenção da ordem e da disciplina dos alunos dentro do veículo; Zelo pela limpeza e manutenção do veículo antes e depois das rotas; Ética e Profissionalismo: Princípios éticos no atendimento a alunos e no trato com colegas de trabalho; Responsabilidade e sigilo profissional nas atividades desempenhadas; Educação e Treinamento Especializado: Conhecimento sobre as necessidades específicas de alunos com diversos tipos de deficiências; Estratégias para assistência e cuidados especializados durante o transporte escolar; Emergências e Gestão de Crises: Planejamento e execução de procedimentos em casos de emergência; Capacidade de reação a situações imprevistas de maneira calma e eficiente; Conhecimentos sobre a instituição educacional: Conhecimento básico sobre o sistema educacional e as particularidades das instituições às quais os alunos estão vinculados

**TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Fundamentos da Educação Especial e Inclusiva: História da educação especial no Brasil e no mundo; Legislação vigente: LDB, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Princípios de inclusão e acessibilidade; Conhecimento sobre diversas deficiências (intelectual, física, sensorial, etc.); Desenvolvimento e Aprendizagem do Aluno com Necessidades Especiais: Teorias do desenvolvimento humano e aprendizagem aplicadas à educação especial; Estratégias de ensino adaptativo; Tecnologias assistivas e comunicação alternativa; Métodos de Ensino e Práticas Pedagógicas: Elaboração e adaptação de materiais didáticos inclusivos; Metodologias ativas e práticas educativas inclusivas; Planejamento de atividades educativas e recreativas adaptadas; Cuidados Específicos e Assistência ao Aluno: Noções básicas de primeiros socorros; Higiene e cuidados pessoais de alunos com necessidades especiais; Técnicas para alimentação e mobilidade; Reconhecimento e resposta a emergências em sala de aula; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe: Comunicação eficaz com alunos, professores, coordenadores e pais; Ética profissional e sigilo; Trabalho colaborativo em ambientes educacionais; Gestão e

Organização Escolar: Rotinas escolares e acompanhamento de alunos; Monitoramento e zelo pelo material didático e pessoal dos alunos; Execução de tarefas administrativas relacionadas ao suporte educacional

### **TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Fundamentos da Educação Infantil: Desenvolvimento Infantil: Estágios do desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social das crianças de 0 a 6 anos. Teorias Educacionais: Principais teóricos da educação infantil, como Piaget, Vygotsky e Montessori, e suas aplicações práticas. Educação Inclusiva: Estratégias para inclusão de crianças com necessidades especiais. Saúde e Segurança Infantil: Primeiros Socorros e Procedimentos de Emergência: Noções básicas de primeiros socorros, reconhecimento de sintomas comuns em crianças e ações imediatas. Administração de Medicamentos: Protocolos para a administração de medicamentos conforme prescrição médica. Higiene e Nutrição Infantil: Fundamentos de nutrição para crianças, preparação e manuseio de alimentos seguros, noções de higiene pessoal e ambiental. Práticas Pedagógicas: Metodologias de Ensino: Técnicas para o desenvolvimento de atividades educativas, recreativas e artísticas que estimulam o aprendizado e desenvolvimento infantil. Planejamento e Organização de Atividades: Estratégias para a criação de planos de aula e atividades que respeitem o ritmo e os interesses das crianças. Gestão de Comportamento: Técnicas de gestão de sala de aula e manejo de comportamentos diversos. Relacionamento com a Comunidade: Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Habilidades de comunicação eficaz com pais, crianças e equipe. Organização de Eventos e Festividades: Planejamento e execução de eventos comemorativos e cívicos. Trabalho em Equipe e Treinamento de Pessoal: Estratégias para liderança, formação de equipe e treinamento de novos colaboradores. Legislação e Normas: Legislação Educacional: Conhecimento sobre a legislação vigente relacionada à educação infantil e direitos das crianças. Normas de Segurança e Higiene nas Instituições de Ensino: Regulamentos e práticas para manter um ambiente educativo seguro e saudável. Desenvolvimento Profissional: Autoavaliação e Desenvolvimento Contínuo: Técnicas para autoavaliação e métodos para atualização profissional contínua. Participação em Reuniões e Formação Continuada: Importância da participação ativa em reuniões pedagógicas e eventos de formação.

### **TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Administração e Gestão Escolar: Fundamentos da administração escolar: Estrutura e funcionamento da escola, princípios de gestão escolar, planejamento educacional. Documentação escolar: Emissão e gestão de certificados, históricos escolares, controle de documentos de transferência de alunos e remoção de professores. Gestão de recursos humanos: Controle de ponto, faltas, atrasos e substituições de professores e funcionários. Legislação Educacional: Legislação federal e estadual: Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), estatutos e regimentos escolares. Normas da Secretaria Estadual de Ensino: Procedimentos e normativas específicas para o controle acadêmico e administrativo nas escolas. Práticas de Secretariado: Técnicas de arquivo: Organização, manutenção e atualização de arquivos escolares. Comunicação eficaz: Redação oficial, técnicas de atendimento ao público, comunicação oral e escrita. Tecnologia da Informação: Software específico da Secretaria de Ensino: Capacitação para operar sistemas e programas utilizados no controle acadêmico e administrativo. Ferramentas de escritório: Dominar programas de processamento de texto, planilhas eletrônicas e apresentações. Compras e Gestão de Materiais: Processos de cotação e compra: Procedimentos para aquisição de materiais e equipamentos para a escola. Gestão de estoques: Técnicas de controle e manutenção de inventário escolar. Ética Profissional: Conduta profissional: Ética no ambiente de trabalho, responsabilidade social, e respeito às normas da instituição. Desenvolvimento Pessoal e Profissional: Habilidades interpessoais: Trabalho em equipe, resolução de conflitos, liderança e proatividade. Gestão do tempo e organização do trabalho: Técnicas para otimização do tempo e eficiência no trabalho.

### **ANALISTA DO EXECUTIVO III – SERVIÇO SOCIAL**

Fundamentos do Serviço Social: História e evolução do serviço social no Brasil e no mundo. Teorias e metodologias em serviço social. Ética profissional e legislação em serviço social. O papel do serviço social nas políticas públicas. Políticas Públicas e Sociais: Política de assistência social, saúde, educação, habitação e trabalho. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas públicas para crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência. Planejamento e gestão de políticas públicas. Metodologia de Pesquisa Social Técnicas de levantamento de dados e análise de necessidades sociais. Estatística aplicada ao serviço social. Elaboração e análise de projetos sociais. Avaliação de programas e projetos sociais. Intervenção e Prática Profissional: Abordagens de intervenção com famílias, grupos e comunidades. Práticas de capacitação e inserção no mercado de trabalho. Campanhas educativas e promoção

da saúde. Orientação e aconselhamento social. Prevenção e solução de problemas sociais. Legislação e Direitos Humanos: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Direitos dos migrantes e refugiados. Legislação trabalhista e previdenciária: Gestão e Planejamento Social: Planejamento, monitoramento e avaliação de serviços sociais. Elaboração de projetos sociais. Gestão de recursos humanos em organizações sociais. Política e gestão de educação e saúde no âmbito municipal. Atuação em Diferentes Contextos: Serviço social em escolas, hospitais, centros de saúde e creches. Trabalho com populações específicas: menores, idosos, desempregados. Serviço social empresarial e no terceiro setor. Técnicas de Comunicação e Relacionamento: Habilidades de comunicação para o serviço social. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Mediação de conflitos e negociação.

#### **ESPECIALISTA EM SAÚDE - AGENTE COMUNITÁRIO – ESF (Todos)**

Introdução à Saúde Pública e à Estratégia de Saúde da Família (ESF): História e princípios da Saúde Pública no Brasil. Políticas de saúde no Brasil: SUS e princípios fundamentais. Estrutura e objetivos da Estratégia de Saúde da Família. Papel e importância do Agente Comunitário de Saúde. Funções e Responsabilidades do Agente Comunitário de Saúde: Mapeamento e cadastramento de famílias. Atualização contínua de cadastros. Identificação de indivíduos e famílias em situação de risco. Ações de educação em saúde e mobilização comunitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conhecimentos Específicos sobre Atenção Básica: Áreas prioritárias da atenção básica. Orientações sobre a utilização adequada dos serviços de saúde. Procedimentos para encaminhamento e agendamento de consultas e exames. Acompanhamento de famílias através de visitas domiciliares. Vigilância em Saúde: Conceitos e aplicação da vigilância em saúde. Desenvolvimento de ações de vigilância à saúde. Monitoramento da situação de saúde das famílias e identificação de áreas de risco. Educação para a Saúde e Mobilização Comunitária: Estratégias de educação para a saúde. Técnicas de mobilização comunitária. Desenvolvimento de ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente. Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Técnicas de comunicação eficaz. Relacionamento interpessoal com a comunidade e a equipe de saúde. Estratégias para traduzir a dinâmica social da comunidade para a equipe de ESF. Ética Profissional e Sigilo: Princípios éticos na atuação do Agente Comunitário de Saúde. Importância do sigilo e da confidencialidade das informações. Desenvolvimento Sustentável e Saúde Ambiental: Noções básicas de sustentabilidade e saúde ambiental. Ações de saúde que promovem o desenvolvimento sustentável da comunidade. Trabalho em Equipe Multidisciplinar: Importância do trabalho integrado com outros profissionais de saúde. Papel do agente comunitário dentro da equipe multidisciplinar.

#### **ESPECIALISTA EM SAÚDE – CIRURGIÃO DENTISTA**

Fundamentos da Saúde Pública e da Saúde Bucal Coletiva: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Estratégia Saúde da Família (ESF): objetivos, organização e funcionamento. Políticas públicas de saúde bucal no Brasil. Epidemiologia básica e aplicada à saúde bucal. Promoção e Prevenção em Saúde Bucal: Estratégias de promoção da saúde e prevenção de doenças bucais. Programas de saúde bucal para diferentes faixas etárias. Educação em saúde bucal em escolas e comunidades. Diagnóstico e Planejamento em Saúde Bucal: Métodos de diagnóstico em saúde bucal. Planejamento de ações e programas de saúde bucal com base em diagnóstico epidemiológico. Uso de indicadores de saúde bucal para planejamento e avaliação de ações. Clínica Odontológica na Atenção Básica: Procedimentos clínicos e cirúrgicos em odontologia. Manejo de urgências odontológicas. Procedimentos relacionados à prótese dentária. Gestão e Administração em Saúde: Planejamento, gestão e avaliação de serviços de saúde bucal. Trabalho em equipe multidisciplinar: abordagens e modelos de integração. Legislação profissional e ética em odontologia. Ações Coletivas em Saúde Bucal: Coordenação e participação em campanhas de saúde bucal. Planejamento e execução de atividades educativas e preventivas em saúde bucal. Supervisão e Capacitação de Equipe Auxiliar: Papéis e responsabilidades do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB). Estratégias de supervisão e capacitação para TSB e ASB. Cuidado Integral às Condições Crônicas: Estratificação de risco e elaboração de plano de cuidados para pacientes com condições crônicas. Integração da saúde bucal no cuidado às condições crônicas. Metodologia da Pesquisa Científica em Saúde Bucal: Princípios de pesquisa científica e epidemiológica aplicada à odontologia. Leitura crítica de artigos científicos e aplicação de evidências na prática clínica.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO – ESF**

Fundamentos da Saúde Pública: Princípios e diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Políticas de saúde no Brasil; Legislação em saúde; Saúde coletiva e determinantes sociais da saúde; Estratégia Saúde da Família (ESF): Modelos de atenção à saúde; Planejamento e gestão em saúde; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Ações prioritárias de intervenção na Atenção Básica; Gerenciamento e Liderança em Enfermagem: Gestão de serviços de saúde em postos de saúde, escolas e creches municipais; Supervisão e coordenação de equipes multidisciplinares; Capacitação e desenvolvimento de equipes de saúde; Gerenciamento de recursos materiais e humanos em saúde; Práticas de Enfermagem em Diferentes Ciclos de Vida: Assistência de enfermagem à criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências; Consulta de enfermagem e práticas avançadas; Prescrição/transcrição de medicações e solicitação de exames; Ações de Vigilância em Saúde: Vigilância epidemiológica e sanitária; Ações de prevenção e controle de doenças; Saúde ambiental e ocupacional; Promoção e Educação em Saúde: Educação em saúde para pacientes e comunidades; Desenvolvimento de programas educativos em saúde; Organização de grupos de patologias específicas (hipertensos, diabéticos, saúde mental); Prática Clínica e Saúde Comunitária: Integração entre atuação clínica e saúde coletiva; Saúde domiciliar e comunitária; Ética profissional e responsabilidade legal em enfermagem; Pesquisa em Saúde: Métodos de pesquisa aplicados à saúde; Análise crítica de estudos e dados em saúde; Contribuições da pesquisa para a prática de enfermagem

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

Fundamentos da Orientação Educacional: História e evolução da orientação educacional: Princípios e objetivos da orientação educacional; Papel do orientador educacional nos ambientes de aprendizagem; Desenvolvimento Humano e Aprendizagem; Teorias do desenvolvimento humano e psicologia educacional; Processos cognitivos e afetivos na aprendizagem; Dinâmica de grupos e interação social em ambiente escolar; Orientação Vocacional e Profissional: Métodos de orientação vocacional e profissional; Testes pedagógicos e outras técnicas de avaliação de aptidões e interesses; Informações sobre o mercado de trabalho e orientação para escolhas profissionais; Gestão Escolar e Currículo: Elaboração e implementação do plano de ação de orientação educacional; Colaboração na elaboração do currículo escolar; Política pedagógica e projetos educativos integrados; Intervenção e Suporte ao Aluno: Identificação e superação de limitações e dificuldades dos educandos; Estratégias para promover o bem-estar e a adaptação dos alunos; Atuação em casos que requerem assistência especial; Planejamento e Avaliação Educacional: Métodos de avaliação educacional e conselho de classe; Planejamento de recuperações e análise de desempenho estudantil; Coordenação de projetos e estudos para o aprimoramento educacional; Relacionamento Escola-Família-Comunidade: Estratégias para promover a integração entre escola, família e comunidade. Organização de reuniões e eventos com participação de pais e professores; Utilização de recursos comunitários na educação integral; Recursos Educacionais e Atividades Complementares: Uso eficaz de bibliotecas e outros recursos de aprendizagem; Organização de atividades recreativas e desportivas; Estímulo à integração social e desenvolvimento de habilidades sociais; Pesquisa e Desenvolvimento Profissional: Técnicas de pesquisa e atualização no campo da orientação educacional; Análise de documentos científicos e outras fontes de informação; Participação em reuniões e formações contínuas; Legislação Educacional: Leis e normativas relacionadas à educação e orientação educacional; Direitos e deveres do orientador educacional; Políticas educacionais e sua aplicação no contexto escolar

**TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – CONTABILIDADE PÚBLICA**

Introdução à Contabilidade Pública: Conceitos fundamentais de contabilidade pública. Estrutura do plano de contas no setor público. Normas e princípios contábeis aplicados à contabilidade pública. Sistema de Livros e Documentos Contábeis: Tipos de livros contábeis no setor público. Documentação e sua importância para a contabilidade. Métodos de escrituração contábil. Elaboração e Análise de Demonstrações Contábeis: Estruturação e assinatura de balanços e demonstrativos contábeis. Análise econômico-financeira e patrimonial. Preparação do Balanço Geral e outros demonstrativos. Classificação e Análise de Documentos: Análise e classificação de documentos comprobatórios. Acompanhamento da execução orçamentária. Procedimentos para análise de empenhos e despesas. Controle e Supervisão da Escrituração Contábil: Supervisão de tarefas de escrituração. Escrituração de impostos e taxas. Análise e conciliação de contas.



Gestão Orçamentária e Financeira: Acompanhamento e controle da execução orçamentária. Procedimentos para suplementação de dotações orçamentárias. Elaboração de balanços, balancetes e mapas financeiros. Processos Administrativos e Relatórios: Gestão e informação de processos na área contábil. Elaboração de relatórios sobre situação econômica, financeira e patrimonial. Arquivamento de documentos contábeis. Auditoria e Controles Internos: Implementação de controles para auditoria interna e externa. Estudo e aplicação de medidas de controle e verificação. Treinamento e Desenvolvimento Profissional: Orientações e treinamentos para novos servidores. Desenvolvimento de competências na área contábil. Práticas de Digitação e Gerenciamento de Dados: Técnicas de digitação e entrada de dados. Uso de softwares contábeis e sistemas informatizados. Atividades Complementares e Atualização Profissional: Realização de atividades afins e atualizações na área. Participação em seminários, workshops e cursos de atualização.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE IV- ACD (ATENDENTE DE CONSULTÓRIO)**

Introdução e Práticas Básicas em Saúde Bucal: Introdução ao papel do ACD e ética profissional. Noções básicas de anatomia e fisiologia bucal. Princípios de biossegurança e controle de infecção. Manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentos e equipamentos. Assistência Direta ao Paciente: Técnicas de atendimento ao paciente e comunicação efetiva. Auxílio ao cirurgião-dentista na cadeira odontológica. Instrumentação e manipulação de materiais dentários. Preparo e seleção de moldeiras. Isolamento do campo operatório. Procedimentos de profilaxia e orientações de higiene bucal ao paciente. Assistência em procedimentos de retirada de suturas e drenagem de abscessos. Administração e Organização do Consultório: Agendamento e gerenciamento de consultas. Preenchimento e manutenção de fichas clínicas. Organização de arquivos e fichários. Conservação e manutenção de equipamentos odontológicos. Radiologia e Moldagem: Técnicas de revelação e montagem de radiografias intraorais. Confecção de modelos de gesso. Saúde Pública e Educação em Saúde Bucal: Integração na equipe de saúde bucal. Desenvolvimento de atividades em odontologia sanitária. Participação em levantamentos e estudos epidemiológicos. Promoção de educação em saúde bucal para a comunidade. Práticas Complementares e Atualizações: Estudo de novas tecnologias e materiais em odontologia. Capacitação em primeiros socorros. Desenvolvimento pessoal e profissional continuado.

#### **ESPECIALISTA EM SAÚDE III – BIÓLOGO**

Introdução à Saúde Pública: Conceitos fundamentais de saúde pública. Determinantes sociais da saúde. Estrutura e funcionamento dos sistemas de saúde. Princípios e práticas de vigilância em saúde pública. Atuação em Equipes de Vigilância Epidemiológica: Fundamentos da epidemiologia. Vigilância epidemiológica: conceitos, objetivos e aplicações. Investigação de surtos e epidemias. Comunicação e colaboração interdisciplinar em equipes de saúde. Métodos e Técnicas de Laboratório em Saúde Pública: Boas práticas de laboratório e biossegurança. Coleta, manipulação e análise de espécimes biológicos. Métodos de diagnóstico laboratorial em saúde pública. Aplicação de estudos experimentais e observacionais no contexto laboratorial. Gestão e Operação em Serviços de Hemoterapia: Princípios de hemoterapia e transfusão de sangue. Triagem de doadores de sangue: critérios e procedimentos. Técnicas de aférese terapêutica e não terapêutica. Processos de fracionamento e estocagem de sangue e seus componentes. Imunohematologia e Transfusão: Fundamentos da tipagem sanguínea e imunohematologia. Detecção e identificação de anticorpos irregulares. Preparo e compatibilidade do sangue para transfusão. Gestão de qualidade e segurança em transfusões. Pesquisa e Desenvolvimento em Saúde Pública: Métodos de pesquisa em saúde pública e biologia. Desenvolvimento de estudos e projetos de pesquisa aplicada. Inovação e tecnologia no contexto da saúde pública. Análise crítica de resultados e comunicação científica. Ética e Legislação em Saúde Pública: Ética profissional e bioética. Legislação aplicável à saúde pública e à prática profissional do biólogo. Direitos dos pacientes e responsabilidades do profissional de saúde.

#### **PROFESSOR DE MÚSICA**

Pauta, figuras de notas e pausas, claves; linhas suplementares superiores e inferiores, valores das figuras; valor absoluto e valor relativo, ligaduras; pontos de aumento e de diminuição, compassos simples; unidade de tempo, unidade de compasso, acentuação dos tempos e partes do tempo, tom e semitom diatônico e cromático, enarmonia, sinais de alteração; notas naturais e notas alteradas, tonalidades; armaduras de clave; tons relativos; tons homônimos, escalas maiores e menores; harmônicas e melódicas, intervalos simples e compostos, compassos compostos; compassos correspondentes, síncope; contratempo, quálibras por aumento e diminuição, compassos mistos e alternados, transposição mediante o emprego de claves

diferentes e claves iguais, classificação das vozes e dos instrumentos, ornamentos, sinais de repetição e de dinâmica, acordes de 3 e 4 sons, andamentos.

#### **PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

1. Sistemas operacionais; Gerenciador de dispositivos no Ambiente Windows. Arquitetura de Software (tipos de processadores) no Windows 2. Bancos de dados - organização de arquivos e métodos de acesso; Operação em banco de dados SQL (consulta de dados). Estrutura de banco de dados relacional. 3. Redes de computadores; Tipos de redes de computadores. Vantagens da utilização das redes sociais na Educação. 4. Fundamentos de Linguagens de programação, tipos de dados, funções e procedimentos e estruturas de controle de fluxo. Estrutura de controle de fluxo (Seleção: se (if), escolha (switch)). Estrutura de Controle de fluxo (Repetição: enquanto (while), repita (repeat), faça (do), para (for).) 5. Fundamentos de Desenvolvimento de sistemas, aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. Definição de Scratch. Utilização de Linguagem de programação para arduino. 6. Software educativo e seu uso em sala de aula. A importância do uso de um software educacional no processo de ensino e aprendizagem. Benefícios da inserção de forma adequada dos softwares no contexto educacional. 7. Metodologia de ensino de Informática: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; Como as novas tecnologias podem implicar na prática pedagógica. Importância da informática no processo de ensino-aprendizagem. 8. Cultura Maker e Robótica Educacional; A Cultura maker no ambiente escolar; Impactos da robótica educacional na rotina dos estudantes. 9. Pensamento computacional; Importância da aprendizagem das habilidades do Pensamento Computacional. Recursos de ensino e aprendizagem utilizados nas aulas do Pensamento Computacional. 10. Ambientes exploratórios de aprendizagem (modelagem, simulação e robótica educacional). Vantagens da utilização de realidade virtual e aumentada na educação. Uso de Modelagem 3D na educação.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE I – AGENTE DE ENDEMIAS**

Noções de combate à dengue: Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Roedores / Leptospirose: Controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose, sintomas, transmissão, prevenção. Esquistossomose: Características gerais e epidemiológicas, descrição, sinonímia, Agente etiológico, Reservatório, Tipos de Hospedeiro, Modo de transmissão, período de incubação, período de transmissibilidade. Atribuições/Atividades do Agente de Combate às Endemias – ACE. Sistema Único de Saúde.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE V – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Introdução à Enfermagem: História da enfermagem; Ética e legislação em enfermagem; Papel e responsabilidades do técnico em enfermagem; Fundamentos de Enfermagem: Anatomia e fisiologia humanas; Princípios básicos de enfermagem; Comunicação e relacionamento interpessoal em saúde; Observação e Administração de Prescrições Médicas: Farmacologia básica; Técnicas de administração de medicamentos; Interpretação de prescrições médicas; Higiene e Assepsia: Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos; Controle de infecções; Técnicas de assepsia e antisepsia; Cuidados de Enfermagem ao Paciente: Avaliação do paciente e sinais vitais; Cuidados de enfermagem em diferentes situações clínicas; Procedimentos de enfermagem (injeções, soros, vacinas, curativos); Técnicas Específicas em Enfermagem: Coleta de material para exames laboratoriais; Procedimentos em urgência e emergência; Inaloterapia e oxigenoterapia; Saúde Pública e Primeiros Socorros: Noções de saúde pública e epidemiologia; Primeiros socorros e atendimento de emergência; Atuação em ambulâncias e atendimento pré-hospitalar; Comunicação e Registro de Informações: Documentação e registros de enfermagem; Comunicação eficaz na equipe de saúde; Informática aplicada à enfermagem; Prática Profissional em Enfermagem: Estágio supervisionado em diferentes áreas (hospitalar, ambulatorial, comunitária); Simulações práticas de situações de atendimento; Trabalho de conclusão de curso (TCC); Desenvolvimento Profissional: Postura profissional e apresentação pessoal; Gestão do tempo e do estresse; Educação continuada em enfermagem.



**ESPECIALISTA EM SAÚDE - TÉCNICO ENFERMAGEM ESF**

Introdução à Saúde Pública e Estratégia Saúde da Família: Conceitos fundamentais de saúde pública; Estrutura e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios e diretrizes da Estratégia Saúde da Família; Atendimento Comunitário e Assistência ao Paciente: Acolhimento e comunicação eficaz no atendimento à comunidade; Técnicas de atendimento básico em saúde: prevenção e assistência; Organização do trabalho na unidade básica de saúde: chamadas, agendamentos e fluxo de pacientes; Procedimentos Técnicos em Enfermagem: Medição de sinais vitais e interpretação de resultados; Realização de curativos e cuidados com ferimentos; Técnicas de primeiros socorros; Atendimento Domiciliar e Ações Comunitárias: Preparo e realização de atendimentos básicos domiciliares; Participação em campanhas educativas e de prevenção de doenças; Coleta de materiais para exames e orientações sobre métodos anticoncepcionais; Gestão e Organização do Trabalho em Saúde: Documentação em saúde: preenchimento de prontuários, carteiras de vacinação e relatórios; Preparação de materiais para esterilização; Requisição e gerenciamento de materiais e medicamentos; Assistência Terapêutica e Controle de Doenças: Administração de vacinas e medicações; Monitoramento e acompanhamento de pacientes com doenças infectocontagiosas; Identificação e atuação em situações de surtos e epidemias; Desenvolvimento Profissional e Ética em Enfermagem: Responsabilidades e atribuições do técnico de enfermagem na ESF; Ética profissional e relacionamento interpessoal no trabalho; Educação continuada e atualização em saúde.

**ANALISTA DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVA CONTABILIDADE PÚBLICA**

Conceitos, objeto, fins e abrangência da Contabilidade Pública. Campo de aplicação da Contabilidade Pública. Regimes contábeis. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Patrimônio e Variações Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Transações no Setor Público. SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal). Receita Pública: classificação, estágios, dívida ativa. Despesa Pública: classificação, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro.

**ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ARQUITETURA**

Fundamentos de Arquitetura e Urbanismo: História e teorias da arquitetura e do urbanismo. Estudos de tipologia arquitetônica. Princípios de design urbano e arquitetônico. Análise de contextos históricos e culturais em arquitetura. Projeto Arquitetônico: Metodologia de projeto: do conceito à execução. Elaboração e apresentação de ideias e projetos arquitetônicos. Integração de elementos funcionais, estéticos e técnicos no projeto. Técnicas de representação: desenho técnico, modelagem 3D e maquetes. Normas, Regulamentos e Legislação: Legislação urbana e edilícia: códigos, normas e regulamentos. Acessibilidade e ergonomia em projetos arquitetônicos. Licenciamento e aprovação de projetos. Gestão e Viabilidade de Projetos: Estudos de viabilidade técnica e financeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Sustentabilidade em arquitetura e urbanismo. Tecnologia da Construção: Materiais de construção e técnicas construtivas. Sistemas estruturais e instalações prediais. Patologias em edificações e técnicas de reparo e reforço. Comunicação e Consultoria: Técnicas de comunicação e apresentação para clientes e equipes multidisciplinares. Consultoria em arquitetura: diálogo com interessados, coleta de requisitos e expectativas. Prática Profissional: Ética profissional e responsabilidade civil. Gestão de carreira e mercado de trabalho em arquitetura. Atualizações contínuas em tecnologias, métodos e tendências em arquitetura. Atividades Práticas Supervisionadas: Elaboração de projetos arquitetônicos integrados. Visita a obras e estudos de caso. Projetos de intervenção e requalificação urbana e arquitetônica.

**TURISMÓLOGO**

A atividade do turismo: organizações governamentais, intermediários, transporte, atrações, hospedagem. A dimensão e a estrutura do Sistema Turístico. Destinação turística. Demanda turística. A potencialidade turística municipal e regional. O turismo e o patrimônio sociocultural, a importância socioeconômica e ambiental do turismo e os impactos da atividade turística. A teoria do espaço turístico. O espaço turístico natural e o urbano. Planejamento Estratégico. Planejamento turístico. Etapas do processo de planejamento turístico. Tipos de planejamento turístico, fases do processo de planejamento, metodologias de apoio ao planejamento. Inventário Turístico. Sistematização do diagnóstico, trabalho de prognóstico e estruturação de diretrizes de ação. A metodologia de planejamento estratégico e de gestão dos polos turísticos. Marketing

para o turismo. Gerenciamento de projetos. Gestão de Projetos Turísticos. O turismo e legado cultural. O desenvolvimento turístico de forma sustentável. Diretrizes e tendências do turismo.

### **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO – SERVIÇO SOCIAL**

Fundamentos do Serviço Social: História e desenvolvimento do Serviço Social no Brasil e no mundo. Teorias e métodos do Serviço Social. Ética profissional e legislação em Serviço Social. Política Social e Planejamento: Políticas públicas de educação, saúde, habitação e assistência social. Planejamento e gestão de programas sociais. Estratégias de ação e intervenção social. Métodos de Pesquisa Social: Métodos quantitativos e qualitativos de pesquisa. Análise e levantamento de dados socioeconômicos. Elaboração de diagnósticos sociais. Saúde Pública e Saneamento : Princípios de saúde pública e epidemiologia. Programas de saúde preventiva e promoção da saúde. Educação sanitária e ambiental. Intervenção Social com Grupos Específicos: Estratégias de intervenção com menores, idosos, migrantes e desamparados. Desenvolvimento de programas de orientação e suporte a famílias. Abordagens para a inclusão social e capacitação laboral. Capacitação e Mercado de Trabalho: Desenvolvimento de habilidades e competências para a integração ao mercado de trabalho. Elaboração e execução de programas de capacitação profissional. Análise do mercado de trabalho local e regional. Legislação Aplicada ao Serviço Social: Legislação específica para a atuação em escolas, creches e unidades de saúde. Direitos dos servidores públicos e legislação trabalhista. Política educacional e legislação educacional brasileira. Educação e Pedagogia Social: Teorias da educação e pedagogia social. Programas de orientação educacional e pedagógica. Avaliação e acompanhamento pedagógico em ambientes educativos. Gestão de Casos e Serviços Sociais: Técnicas de entrevista, visitas domiciliares e aconselhamento. Organização de serviços e atendimento direto ao público. Elaboração de relatórios de acompanhamento e avaliação. Práticas de Supervisão e Coordenação: Supervisão de equipes e programas em creches e escolas. Coordenação de projetos e equipes multiprofissionais. Estratégias de liderança e resolução de conflitos.

### **PROCURADOR JURÍDICO**

Direito Constitucional: Estrutura e funções dos poderes municipais; Princípios fundamentais da administração pública; Controle de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade; Atuação do município no contexto federalista brasileiro; Direito Administrativo: Regime jurídico administrativo e poderes administrativos; Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies; Processo administrativo: princípios, fases e revisão; Licitações e contratos administrativos; Responsabilidade civil do Estado e do agente público; Serviço público e concessões; Direito Tributário e Financeiro: Legislação tributária: competência, princípios e limitações; Crédito tributário: constituição, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Dívida ativa: inscrição e cobrança; Planejamento e orçamento público: PPA, LDO e LOA; Direito Processual Civil: Normas processuais civis aplicáveis à Fazenda Pública; Processo de execução fiscal; Ações coletivas: ação civil pública e mandado de segurança coletivo; Direito Penal e Processual Penal: Crimes contra a administração pública; Processo penal aplicado ao funcionalismo público; Ética e Legislação Profissional: Estatuto da OAB e Código de Ética e Disciplina da OAB; Prática Jurídica e Redação Oficial: Elaboração de pareceres, petições e outros documentos jurídicos; Técnicas de redação oficial: clareza, concisão, formalidade e uso do padrão culto de linguagem

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO E REQUISITOS MÍNIMOS**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL/SP**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:**

Escolaridade mínima de nível superior, com Graduação correspondente a licenciatura plena em Pedagogia ou Magistério Superior para lecionar na Educação Infantil.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR – PEB I**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:**

Escolaridade mínima de nível superior, com Graduação correspondente a licenciatura plena em Pedagogia ou Magistério Superior para lecionar no 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por

demanda de seu superior hierárquico.

#### **PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA**

##### **REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:**

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

#### **PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS**

##### **REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:**

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por

demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR PEB II – ARTE****REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:**

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS****REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:**

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.



**PROFESSOR PEB II – LÍNGUA INGLESA****REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:**

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministrar aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministrar o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA****REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:**

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais e registro no órgão competente.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministrar aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministrar o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.



**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE****REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:**

Formação em Pedagogia ou Normal Superior e, cumulativamente, possuir formação específica, curso de Pós-Graduação em Atendimento Educacional Especializado – AEE, de no mínimo 360 horas.

**ATRIBUIÇÕES:** Atuação em Sala de atendimento educacional especializado – AEE (atuação em sala de recursos multifuncional), desenvolver trabalho de educação especial para alunos com necessidades específicas, visando à formação adequada; organizar grupos e atividades, assim como atendimentos aos alunos e orientações aos profissionais da educação.

Desenvolver trabalhos junto aos alunos com necessidades especiais; identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; realizar avaliação inicial (observação e registro no plano de AEE), manter avaliação contínua bimestralmente com relatório descritivo, relacionando ao Plano de AEE; planejar os atendimentos e manter registro conforme orientações; encaminhando os relatórios quando necessário; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; participar de Conselhos de classe das salas de aula regular dos alunos atendidos quando houver necessidade; participar de reuniões junto à Secretária de Educação, com a finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos; possibilitar espaços de discussão com os demais professores da escola, estabelecendo metas comuns relativas ao aluno em questão; orientar quanto às estratégias já utilizadas na sala de AEE, buscando junto ao professor regente do ensino regular novas estratégias; manter a direção da escola atualizada sobre a listagem de alunos atendidos, frequência e avanços; identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos da Educação Especial, desempenhar outras atividades afins.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III - APOIO ESPECIALIZADO - PSICOPEDAGOGIA****REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:**

Formação em Pedagogia com habilitação específica.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetua trabalhos de implementação, execução, avaliação e coordenação da reconstrução do projeto pedagógico de escolas de educação básica. Desenvolve atividades que viabilizam o trabalho pedagógico coletivo e facilitam o processo de comunicação entre a unidade escolar e a comunidade, bem como associações; desempenhar outras atividades afins no âmbito educacional, nos termos da legislação vigente, bem como atuar junto à equipe multiprofissional das unidades escolares municipais.

**ANALISTA DO EXECUTIVO III - APOIO ESPECIALIZADO - BIBLIOTECONOMIA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Formação Superior de Bacharel em Biblioteconomia e registro no conselho competente.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetua trabalhos de organização e direção de trabalhos técnicos relativos a biblioteconomia. Cria formas de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico. Armazena e recupera informação e o acervo, visando disponibilizar informações aos munícipes, desempenhar outras atividades afins.

**AGENTE OPERACIONAL MOTORISTA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto + 02 anos de experiência + CNH categoria “D” ou superior vigente, constando o exercício de atividade remunerada como motorista + curso de transporte escolar válido (para a área de Educação).

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Resumida** Executa trabalhos qualificados que requerem certo esforço físico e constante esforço mental na condução de veículos automotores leves e pesados, para transporte de passageiros ou cargas.

**Descrição detalhada:**

- dirigir automóveis para transporte de passageiros cuja lotação não exceda a 08 lugares e caminhões de carga cujo peso bruto não exceda a 3,500 Kg;
- dirigir caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas cujo peso bruto exceda a 3,500 Kg ou a lotação seja superior a 08 passageiros;
- vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergências;
- controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
  
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle de Administração;
- recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado;
- efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas;
- realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;
- realizar o transporte escolar, saúde, obras e serviços e demais setores municipais, bem como executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III - APOIO ESPECIALIZADO - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Formação em Pedagogia com habilitação específica - Orientação Educacional.

**Competência e Atribuição:** Prestar assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, orientando e auxiliando na superação de suas limitações e/ou dificuldades pessoais e/ou grupais para que favoreçam no desenvolvimento intelectual, afetivo e social dos educandos; proporcionar-lhe bem estar e adaptação ao meio em que vive assim como orientá-los, apoiá-los na escolha de opções básicas de vida. Elaborar o plano de ação do serviço de orientação educacional em consonância com a proposta político-pedagógica da escola e da SME; colaborar na fase de elaboração do currículo escolar com informações sobre suas implicações no processo de orientação educacional, a fim de contribuir para com o planejamento eficaz do sistema de ensino; aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais a fim de construir o perfil do aluno e das turmas; organizar fichários dos alunos, reunindo informações de caráter físico, psicológico, escolar, sócio- econômico e outros para facilitar a identificação de aptidões, interesses, comportamentos e respectivas necessidades entre outros; coordenar ações de modo que o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos sejam considerados e privilegiados; elaborar planos e projetos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimular ao exercício de atividades recreativas e desportivas a fim de contribuir para aprimorar suas qualidades de reflexão e de integração social; informar acerca de ocupações existentes no país, realidade do mercado, requisitos para ingresso no trabalho e demais atividades que possam auxiliar no despertar das aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados a vida profissional, despertando interesses e vocações e orientá-los na escolha de uma ocupação; auxiliar na solução de problemas individuais, encaminhando casos em que exijam assistência especial, a fim de contribuir para o bem estar e ajustamento pessoal; promover a integração

escola-família- comunidade, organizando reuniões com os pais, professores e alunos para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos educandos; participar do processo de avaliação e conselho de classe além de acompanhar recuperações destinadas aos alunos, examinando causas de eventuais fracassos, para discutir com o corpo docente a utilização de métodos mais adequados e efetivos de utilização junto aos alunos; planejar, organizar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível de escola e comunidade; realizar estudos e pesquisa, valendo-se de documentos científicos e outras fontes de informação para ampliar e atualizar o próprio campo de conhecimento; participar de reuniões com direção, supervisão e docentes para tratar destes assuntos e demais necessidades do âmbito educacional.

#### **AGENTE OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino fundamental incompleto

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos manuais que requerem certo esforço físico, como abrir buracos e fazer recortes em alvenaria, carregar pesos, roçar, capinar, faxinar e etc. Executar tarefas de manutenção em estradas rurais. Executar tarefas de auxílio a profissionais especializados, realizando o trabalho de preparação, lavagem, transporte e etc, visando o bom andamento dos trabalhos em especial a agilidade de sua consecução. Executa trabalhos de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos; Executa trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica; Executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga descarga do mesmos; Executa trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como, o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando força carregam carretas ou caminhões; Executa trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Executa trabalhos de varrição das ruas e logradouros municipais, utilizando-se de vassouras e vassourões, retirando a sujeira e acondicionando-a em sacos plásticos para eventual coleta; Percorre as ruas e logradouros acompanhada de um carrinho de mão em forma de cesto, visando o melhor desempenho quando do acondicionamento do lixo; Executar outras atribuições afins.

#### **AGENTE OPERACIONAL III - COZINHEIRA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino fundamental incompleto.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos manuais que requerem pouco esforço físico, de preparação de alimentos e refeições para alunos e servidores públicos municipais. Controla os alimentos e sua qualidade, bem como, sua validade. Seleciona-os de acordo com o cardápio e passa a sua preparação. Mantém o ambiente de trabalho limpo. Lava panelas, louças, talheres e equipamentos utilizados; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; Requisitar material e mantimentos, quando necessários; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais utensílios utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; Executar outras atribuições afins.

**AGENTE OPERACIONAL MOTORISTA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Fundamental Incompleto + 02 anos de experiência + CNH categoria "D" ou superior vigente, constando o exercício de atividade remunerada como motorista + curso de transporte escolar válido (para a área de Educação).

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos qualificados que requerem certo esforço físico e constante esforço mental na condução de veículos automotores leves e pesados, para transporte de passageiros ou cargas. Dirigir automóveis para transporte de passageiros cuja lotação não exceda a 08 lugares e caminhões de carga cujo peso bruto não exceda a 3,500 Kg; Dirigir caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas cujo peso bruto exceda a 3,500 Kg ou a lotação seja superior a 08 passageiros; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergências; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle de Administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado; Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos; Realizar o transporte escolar, saúde, obras e serviços e demais setores municipais, bem como executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**TÉCNICO DO EXECUTIVO III - ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que envolva alto grau de complexidade; Executar tarefas que se destinam a orientar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais; Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO GERAL**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual para organizar e executar os serviços de fiscalização geral do município. Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Inspeccionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guarda-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos

de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanente informada a respeito das irregularidades encontradas; Executar outras atribuições afins.

#### **TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual para organizar e executar os serviços de fiscalização sanitária do município. Visita estabelecimentos para verificar as condições sanitárias de funcionamento. Proceder autuações, intimações e apreensões de mercadorias em desacordo com a legislação vigente; Exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados à produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumprir a legislação sanitária; Expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradoras da saúde pública; Realizar vistorias em atendimentos às reclamações referentes as normas relativas à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública; Atuar no combate e controle de fauna nociva e vetores; Emitir relatórios periódicos e quando solicitado sobre suas atividades; Prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação; Informar permanentemente a chefia sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatório consubstanciados; Auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitários, veterinários, engenheiros sanitários e químicos, nas inspeções por ele realizadas; Promover a educação sanitárias; Executar outras atribuições afins.

#### **TÉCNICO DO EXECUTIVO V – CONTROLE DE ALMOXARIFE**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos de recepção, conferência e armazenagem de produtos, materiais, peças e outros que necessitem serem guardados em almoxarifado. Controlam entradas e saídas por meio de listas, programas e outros, controlando inclusive o estoque mínimo de produtos. Procedem a organização do almoxarifado deixando-o funcional e de fácil acesso aos seus itens. Recepcionar, conferir e armazenar produtos, materiais, peças e outros itens; Manter controle de estoque mínimo, através de lançamentos em lista ou programas de controle de estoque; Realizar contagens e atualização de quantidades; Proceder separação e entrega de materiais, produtos, peças e outros itens, mantendo controle de requisições e listas de entrega; Atualização listas de movimentação de entrada e saída; Organizar o ambiente de trabalho deixando-o funcional e facilitar a movimentação dos itens armazenados; Executar outras atribuições afins.

#### **TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I – INSPETOR DE ALUNOS**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de inspeção de alunos em todas as dependências e adjacências de estabelecimento de ensino, valendo pela sua disciplina e segurança; Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacência, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os; Zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educando, anotar a frequência dos alunos e levantar os mapas de apuração das medias mensais de cada cadeira; Registrar no livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências; Apresentar a relação dos alunos impedidos de nova matrícula por indisciplina; Distribuir e recolher o material didático com a rubrica do professor nos devidos casos; Atender solicitações de professores e alunos; Receber e transmitir recados dentre de suas atribuições; Colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares; Tomar conhecimento dos trabalhos prescritos aos alunos pelo professor, e providenciar sua execução; Acompanhar os alunos nas aulas. Intervalo, recreios, refeitórios, dormitórios, e lavatórios; Revistar após a saída dos alunos as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando seu recolhimento à secretaria; Auxiliar professores na fiscalização de



provas e exame em geral; Zelar pela prestação de assistência médica aos alunos; Velar para que as cadernetas escolares sejam visadas pelos pais ou responsável; Acompanhar, até a portaria, os alunos que tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas; Autorizar a saída dos mesmos das salas de aulas, por motivos imperiosos; Examinar as carteirinhas, malas, pastas e livros dos alunos aconselhando-os sobre o que encontrar de errado; Encarregar-se da recepção dos alunos que se destinam a educação física; Orientar seus jogos e recreações; Fiscalizar a iluminação, abastecimento d'água, alimentação e vestuário dos alunos; Providenciar o toque de silêncio, de despertar, de entrada e saída das aulas e dos refeitórios; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Auxiliar e providenciar todo o atendimento necessário aos alunos com necessidades especiais em todo o transporte escolar; Ajudar e providenciar os cuidados necessários aos pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar outras atribuições e tarefas afins no âmbito das unidades escolares municipais e do setor educacional.

**TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II – MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades dentro da escola; Auxiliar alunos com necessidades especiais; Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentarem; Confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas; Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; Executar outras atribuições e tarefas afins no âmbito e das unidades escolares municipais e do setor educacional, etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de direção de grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto a higiene, educação e alimentação, visando desenvolver os níveis, afetivos e sensorio motor. Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar; Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche escola, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outros característicos; Ministras, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento; Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo; Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social; Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar- auxiliar as crianças nas suas necessidades diárias; Preparar mamadeiras, chás, sucos,



lanches e refeições, seguindo cardápios e dietas, servindo-os de acordo com rígidas regras de higiene e em horários específicos, às crianças de berçários e creches, tudo conforme orientação superior; Acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local observando os horários determinados; Colaborar na realização de festividade cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais; Participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções; Dar informações sobre regras de convivência dos equipamentos sociais; Treinar pessoal para as atividades características de cada equipamento social-programa; zelar pela manutenção da organização dos projetos, dos programas e dos grupos de trabalho; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III – SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos secretariado nas escolas municipais; Controla arquivos, emissão de certificados, controle de alunas e aulas. Emitem e controla os históricos escolares, bem como, fazem lançamentos em programa específico da Secretaria Estadual de Ensino. Executam tarefas administrativa correlatas; Executa trabalhos administrativos em geral, além do de controle acadêmico; Controla ponto, faltas, atrasos e substituições de professores e demais servidores que trabalham na escola; Controla a vida acadêmica do aluno, através de lançamentos em seus histórico e em programa próprio da Secretaria Estadual de Ensino; Emite e recebe atestado, controla arquivos e mantém atualizado toda material da secretaria da escola; Realiza cotações e compras de materiais, equipamentos e etc; preenche documentos de transferências de alunos, remoção de professores e outros que se fizerem necessário; etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**TÉCNICO DO EXECUTIVO IV – CONTABILIDADE PÚBLICA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e registro CRC

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual para organizar e executar os serviços contábeis; Cria o plano de contas, o sistema de livros e documentos, bem como, a forma de escrituração; Assina juntamente com o contador os balanços e outros demonstrativos contábeis; Organizar os serviços de contabilidades traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração; Assina juntamente com o Contador os balanços e outros demonstrativos contábeis; Coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas contações; Proceder à análise econômico-financeira e patrimonial; Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; Coordenar a elaboração de balanço, balancetes, mapas e outros demonstrativo financeiros, consolidados das Unidades, inclusive controladas; Informar processos, dentro de sua área de atuação; Estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna externa; Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do órgão transcrevendo dados e emitindo pareceres; Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; Orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas da classe;- realizar atividades com vistas a suplementação de dotações orçamentárias; Realizar a digitação de dados em terminal; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e Registro no MTP

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual para organizar e executar os serviços de engenharia de segurança e saúde ocupacional. Inspetiona e verifica as instalações, prédios, canteiros de obras e etc, para verificar as condições de segurança no trabalho existentes; Solicita compra e controla entrega de EPI's, uniformes e outros; Ministra palestras e cursos de segurança. Mantém atualizada

a CIPA; inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalhos, para determinar fatores, e riscos de acidentes; Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificado sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; Investigar acidentes ocorridos, analisando as condições de ocorrência, identificando suas causas e propondo providências cabíveis; Registra as ocorrências em formulários específicos, bem como, os encaminhamentos a quem de direito por meio eletrônico ou manual, bem como, realiza estatísticas de acidentes, visando melhorar as condições de trabalho; Participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema vigente; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização de serviço; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM SAÚDE – AGENTE DE ENDEMIAS**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos de visitação a domicílios, orientando os moradores sobre cuidados com a saúde e com a prevenção de endemias; Realiza e participa de campanhas específicas para controle de uma praga específica; Realiza a limpeza de terrenos e logradouros públicos; Visita domicílios e orienta os moradores sobre cuidados com a saúde e com a prevenção de endemias; Trabalhar em campanhas específicas a fim de orientar a população sobre os cuidados a serem tomados e a gravidade das doenças; Vistoriar imóveis, terrenos e outros, a fim de localizar focos de doenças ou pestes, ou ainda de animais, vermes, aracnídeos e outros; Preenchimento de boletim de controle visita (endereço, número e tipo de criadouros encontrados, quantidade de inseticida utilizado); Participação em campanhas de vacinação anti-rábica animal como vacinadores; Participação em campanhas de combate a cólera; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM SAÚDE IV – ACD (ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO)**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo e Curso de formação específico

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o Cirurgião Dentista junto a cadeira odontológica; Manipular substâncias restauradoras; Revelar e montar radiografia infra-oral; Confeccionar modelo de gesso; Promover o isolamento relativo; Selecionar moldeiras; Realizar a profilaxia; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Efetuar a retirada de ponto sutura; Efetuar a drenagem de abscessos e selantes; Integrar a equipe de saúde bucal; Manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho; Manter equipamentos limpos; Proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; Desenvolver atividades em odontologia sanitária; Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM SAÚDE V – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo, Curso técnico específico e registro no COREN.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental para controle e aplicação de medicamentos, assepsias e cuidados de enfermagem aos pacientes. Controla sinais vitais, como temperatura, pulso, respiração e pressão arterial. Esteriliza materiais e equipamentos. Executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina, sob orientação de enfermeiro ou médico; Observar as prescrições médicas; Proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso nos postos e nas ambulâncias em serviço; - prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos; Aplicar injeções, soros e vacinas; Ministrando medicamentos; Controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T. P. R.) e pressão arterial (P.A.); Fazer curativos e colher material para exames de laboratório; Proceder a esterilização de material e instrumental em uso; Registrar as ocorrências relativas ao paciente; Administrar inaloterapia; Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente,

havidas na ausência do primeiro; Cumprir integralmente a jornada de trabalho; Apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado; Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância; Cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; Executar outras atribuições afins.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo, Curso técnico específico e registro no COREN.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE - AGENTE COMUNITÁRIO – ESF (Todos)**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que tratar, desde a data da publicação do edital.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

**ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, executar, organizar, controlar, assessorar e orientar as atividades relacionadas aos processos da área de atuação, visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal; Elaborar e acompanhar todos os procedimentos do setor onde estiver lotado, acompanhamento o processo até sua conclusão; Controlar e atualizar a relação de contratos administrativos da Secretaria em que estiver lotado, cuidando para acompanhar o prazo de vigência e a necessidade de inicialização de novo procedimento; Elaborar relatório de atividades, conforme solicitado, bem como auxiliar na elaboração do Relatório de

Gestão; Acompanhar o planejamento estratégico, com atualização de gráficos de controle em Excel e apresentação em powerpoint, quando necessário; Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo superior hierárquico, desde que compatíveis com seu cargo.

#### **PROCURADOR JURÍDICO**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB bem como atender os demais requisitos do Art. 9º da Lei Complementar Municipal 36 de 2022.

**ATRIBUIÇÕES:** Representar judicial e extrajudicialmente o Município; Manifestar-se sobre projeto de leis e vetos; Preparar petições para proposição de ação direta de inconstitucionalidade, pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual; Promover a inscrição, manter o controle e efetuar a cobrança da dívida ativa municipal; Propor ação civil pública representando o Município; Atuar como corregedoria do Executivo Municipal presidindo as comissões Disciplinares; Comparecer, perante a Câmara Municipal ou qualquer de suas Comissões, para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado; Representar o Município em qualquer grau de jurisdição do Poder Judiciário, perante o Ministério Público, Órgãos da Administração Pública em geral e os Tabelionários; Assistir o Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos institucionais e jurídicos de interesse local; Orientar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões judiciais; Exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei.

#### **CONTROLADOR INTERNO**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Graduação em nível Superior em administração, ciências contábeis, economia, gestão pública ou direito.

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, executar, organizar, controlar, assessorar e orientar as atividades relacionadas aos processos da área de atuação, visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal; Elaborar e acompanhar todos os procedimentos do setor onde estiver lotado, acompanhamento o processo até sua conclusão; Controlar e atualizar a relação de contratos administrativos da Secretaria em que estiver lotado, cuidando para acompanhar o prazo de vigência e a necessidade de inicialização de novo procedimento; Assessorar a Administração, incluindo a Câmara Municipal, nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como a Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos; Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais, emitindo relatórios trimestrais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como da Câmara Municipal e, também, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Avaliar e fiscalizar todos os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, incluindo o Poder Legislativo; Fiscalizar os processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres dos órgãos da Administração Pública Municipal, incluindo o Poder Legislativo; Fiscalizar os valores concedidos a título de doações, subvenções, auxílios e contribuições; Orientar acerca do cumprimento das Leis e regulamentos aplicáveis; XIII - Sugerir a adoção de medidas necessárias à prevenção de detecção de irregularidades na Administração Pública municipal, incluindo o Poder Legislativo; Executar outras tarefas afins.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE III – MEDICINA VETERINÁRIA**

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária

ATRIBUIÇÕES: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde animal e a saúde pública; Proceder à profilaxia, diagnóstico, e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; Proceder ao controle de zoonose, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia de origem animal; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); Controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; Coordenar campanhas de vacinação animal; Interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; Executar outras atribuições afins.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE III – BIÓLOGO**

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO: Ensino Superior em Biologia e Registro no Conselho Regional de Biologia.

ATRIBUIÇÕES: Apresentar conhecimento em Saúde Pública; Atuar junto a equipe de vigilância epidemiológica; Realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos; Fazer triagem de doadores, aférese terapêutica e não terapêutica, fracionamento e estocagem de sangue e componentes, tipagem sanguínea de doadores e de receptores, pesquisa de anticorpos irregulares, preparo de sangue.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE III - NUTRIÇÃO**

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO: Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRN.

ATRIBUIÇÕES: Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; Ministrando cursos de treinamento para os servidores da área; Participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes; Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício; Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente; Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar cardápios em geral; Desenvolver programas de educação alimentar; Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços; Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; Manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional; Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares; Realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais; Executar outras atribuições afins.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE III – PSICOLOGIA CLÍNICA**

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO: Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP.

ATRIBUIÇÕES: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, social, educacional e do trabalho. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram; Realizar trabalho de orientação aos pais através



de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis; Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo, escolares e técnicas de ensino adequado; Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores; Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar outras atribuições afins.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE III – FARMACÊUTICO**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior em Farmácia e Registro no CRF.

**ATRIBUIÇÕES:** Responsabilizar-se pelos medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamento; Planejar e coordenar a execução da assistência Farmacêutica no Município; Coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pela S.M.S., assim como suas revisões periódicas; Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas U.B.S.'s; Avaliar o custo do consumo dos medicamentos; Realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades da S.M.S. no tocante a medicamentos e sua utilização; Realizar treinamento e orientar os profissionais da área; Dispensar medicamentos e acompanhar necessária e iniciar o acompanhamento a serem inutilizados; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; Fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; Executar manipulação dos ensinamentos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; Executar outras atribuições afins.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE IV – ENFERMEIRO SUPERVISOR**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; Supervisionar à manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde; Proceder aos registros dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO – ESF**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino superior completo em Enfermagem e registro no COREN

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em posto de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programa de saúde pública; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – CIRURGIÃO DENTISTA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino superior completo em Odontologia e registro no CRO.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior Completo em Educação Física, em nível de Bacharel, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro do CREF.

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver juntamente com o Diretor Adjunto de Esportes o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas as atividades físicas e de recreação dos participantes, visando sempre o melhor desempenho funcional; Desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas; Encarregar-se do preparo físico dos atletas; Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física; Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Participar da organização de campeonatos, torneios e outros eventos esportivos no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os

melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; Colaborar com as comunidades e escolas do Município na realização de eventos, atividades e competições esportivas; Recepcionar delegações esportivas, imprensa e outros visitantes ligados à sua atividade; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Escolher e solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior e, cumulativamente, possuir formação específica, curso de Pós-Graduação em Atendimento Educacional Especializado – AEE, de no mínimo 360 horas.

**ATRIBUIÇÕES:** Atuação em Sala de atendimento educacional especializado – AEE (atuação em sala de recursos multifuncional), desenvolver trabalho de educação especial para alunos com necessidades específicas, visando à formação adequada; organizar grupos e atividades, assim como atendimentos aos alunos e orientações aos profissionais da educação. Desenvolver trabalhos junto aos alunos com necessidades especiais; identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; realizar avaliação inicial (observação e registro no plano de AEE), manter avaliação contínua bimestralmente com relatório descritivo, relacionando ao Plano de AEE; planejar os atendimentos e manter registro conforme orientações; encaminhando os relatórios quando necessário; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; participar de Conselhos de classe das salas de aula regular dos alunos atendidos quando houver necessidade; participar de reuniões junto à Secretária de Educação, com a finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos; possibilitar espaços de discussão com os demais professores da escola, estabelecendo metas comuns relativas ao aluno em questão; orientar quanto às estratégias já utilizadas na sala de AEE, buscando junto ao professor regente do ensino regular novas estratégias; manter a direção da escola atualizada sobre a listagem de alunos atendidos, frequência e avanços; identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos da Educação Especial, desempenhar outras atividades afins.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com Graduação correspondente a licenciatura plena em Pedagogia ou Magistério Superior.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR- PEB I**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com Graduação correspondente a licenciatura plena em Pedagogia ou Magistério Superior.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-las conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-las conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.



**PROFESSOR PEB II – ARTE**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-las conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-las conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-las conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-las conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR PEB II – LÍNGUA INGLESA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-las conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais e registro no órgão competente.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas para turmas da educação básica sob sua responsabilidade. Ministras o planejamento anual das aulas de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-las conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção e especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe, segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates etc. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**PROFESSOR – MÚSICA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental; Exercer a docência de Música na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional. Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.

**PROFESSOR - INFORMÁTICA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental; Exercer a docência de Informática na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional. Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes objetos da atividade docente e

informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III - APOIO ESPECIALIZADO - PSICOPEDAGOGIA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior em Pedagogia com habilitação específica.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetua trabalhos de implementação, execução, avaliação e coordenação da reconstrução do projeto pedagógico de escolas de educação básica. Desenvolve atividades que viabilizam o trabalho pedagógico coletivo e facilitam o processo de comunicação entre a unidade escolar e a comunidade, bem como associações; desempenhar outras atividades afins no âmbito educacional, nos termos da legislação vigente, bem como atuar junto à equipe multiprofissional das unidades escolares municipais.

**ANALISTA DO EXECUTIVO III - APOIO ESPECIALIZADO - BIBLIOTECONOMIA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior de Bacharel em Biblioteconomia e registro no conselho competente.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetua trabalhos de organização e direção de trabalhos técnicos relativos a biblioteconomia. Cria formas de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico. Armazena e recupera informação e o acervo, visando disponibilizar informações aos munícipes, desempenhar outras atividades afins.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III - APOIO ESPECIALIZADO - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior em Pedagogia com habilitação específica - Orientação Educacional.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, orientando e auxiliando na superação de suas limitações e/ou dificuldades pessoais e/ou grupais para que favoreçam no desenvolvimento intelectual, afetivo e social dos educandos; proporcionar-lhe bem estar e adaptação ao meio em que vive assim como orientá-los, apoiá-los na escolha de opções básicas de vida. Elaborar o plano de ação do serviço de orientação educacional em consonância com a proposta político-pedagógica da escola e da SME; colaborar na fase de elaboração do currículo escolar com informações sobre suas implicações no processo de orientação educacional, a fim de contribuir para com o planejamento eficaz do sistema de ensino; aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais a fim de construir o perfil do aluno e das turmas; organizar fichários dos alunos, reunindo informações de caráter físico, psicológico, escolar, sócio- econômico e outros para facilitar a identificação de aptidões, interesses, comportamentos e respectivas necessidades entre outros; coordenar ações de modo que o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos sejam considerados e privilegiados; elaborar planos e projetos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimular ao exercício de atividades recreativas e desportivas a fim de contribuir para aprimorar suas qualidades de reflexão e de integração social; informar acerca de ocupações existentes no país, realidade do mercado, requisitos para ingresso no trabalho e demais atividades que possam auxiliar no despertar das aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados a vida profissional, despertando interesses e vocações e orientá-los na escolha de uma ocupação; auxiliar na solução de problemas individuais, encaminhando casos em que exijam assistência especial, a fim de contribuir para o bem estar e ajustamento pessoal; promover a integração escola-família- comunidade, organizando reuniões com os pais, professores e alunos para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos educandos; participar do processo de avaliação e conselho de classe além de acompanhar recuperações destinadas aos alunos, examinando causas de eventuais fracassos, para discutir com o corpo docente a utilização de métodos mais adequados e efetivos de utilização junto aos alunos; planejar, organizar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível de escola e comunidade; realizar estudos e pesquisa, valendo-se de documentos científicos e outras fontes de informação para ampliar e atualizar o próprio campo de conhecimento; participar de reuniões com direção, supervisão e docentes para tratar destes assunto e demais



necessidades do âmbito educacional.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III - APOIO ESPECIALIZADO - SERVIÇO SOCIAL**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no CRASS.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação das creches; desempenhar outras atividades afins no âmbito educacional, nos termos da legislação vigente, bem como atuar junto à equipe multiprofissional das unidades escolares municipais.

**ANALISTA DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVA CONTABILIDADE PÚBLICA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino superior completo em Contabilidade registro no CRC

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na elaboração das peças de planejamento Municipal (PPA, LDO e LOA) e abertura de Créditos Adicionais ao Orçamento; Acompanhamento da movimentação Contábil e Financeira; Acompanhamento e orientação ao cumprimento dos índices e limites Constitucionais de despesa; Orientação e acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira dos recursos destinados a Educação, Saúde e recursos de aplicação Específica; Análise dos balancetes mensais, com ênfase na escrituração contábil e relatórios da LRF; Acompanhamento e orientações em cumprimento ao envio de informações ao Sistema Audep do TCE SP, relacionados à área Orçamentária, Financeira e Contábil; Acompanhamento das Audiências Públicas obrigatórias de elaboração das peças Orçamentárias e Cumprimento de Metas; Orientação nas prestações de contas perante Órgãos Governamentais: SIOPE, SIOPS, SICONFI-MATRIZ, SADIPEM, STN e demais sistemas que vierem a ser implantados; Preparação de dados e argumentação para Defesa junto ao Tribunal de Contas de apontamentos Financeiros e Orçamentários; Orientação junto ao Sistema Integrado da Administração Pública nas áreas de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade; Orientação e treinamento de servidores nos setores de Finanças, Contabilidade e Tesouraria mediante possíveis alterações dos normativos vigentes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ANALISTA DO EXECUTIVO III – SERVIÇO SOCIAL**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRASS.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;

Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalhos, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação das creches; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal; Executar outras atribuições afins.

#### **ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ARQUITETURA**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no CREA

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a se destinam a elaboração e execução de projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção. Elaborar projetos, a partir de idéias, impressões, tipologia e custos; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar tais elementos dentro de um espaço físico; Elaborar os projetos finais, segundo sua imaginação e capacidade inventiva, obedecendo às normas, regulamentos e construções vigentes, bem como, o estilo arquitetônico do lugar; Promover estudos sobre viabilidade técnica; Consultar interessados sobre o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto; Preparar plantas, maquetes e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes; Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edificações; Executar outras atribuições correlatas.

#### **ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ENGENHARIA CIVIL**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, pois se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; Elaborar normas e acompanhar concorrências; Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionando à programação da execução de planos de obras; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros; Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronograma e projetos aprovados; Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto; Proceder a cotação de preço de mercado; Elaborar projetos de sinalização; Atuar no plano de combate a enchentes; Participar de discussões e interagir na elaboração de proposições para a legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas;

#### **TURISMÓLOGO**

**REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Graduação em nível Superior em Turismo, Hotelaria, tecnológico em Eventos, Gastronomia, Gestão Desportiva e de Lazer, Gestão de Turismo e Hotelaria e inscrição no órgão profissional (Registro na EMBRATUR).

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em Planejamento e Desenvolvimento dos serviços nomercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável; Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; Estudar e analisar os dados levantados;

Estimular o turismo social e o lazer que inclusive está previsto na carta magna no capítulo II – dos direitos sociais, art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição; Elaborar Projetos Turísticos; Minimizar os problemas sociais da cidade de Bananal através da geração de empregos e serviços com projetos turísticos que promovam e incentive o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico que está previsto na Constituição Federal no artigo Art. 180. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios promoverão e incentivarão o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico; Elaborar “layout”; Estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; Incentivar à criatividade, às artes e às manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; Elaborar Roteiros Turísticos; Acompanhar os Projetos Turísticos oriundos do Turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; Realizar Eventos turísticos; Ministrando, Orientando, Executando os projetos sociais, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins; Manter postura profissional, inclusive com ética e Moral; Executar tarefas correlatas.

**ANEXO III - CRONOGRAMA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL**

<b>DA INSCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	26/04/2024
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	26/04/2024
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	26/04 até 05/05/2024
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	05/05/2024
PRAZO PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO	06/05/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	07/05/2024
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD	08/05/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	15/05/2024

<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>DATA</b>
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS / LOCAIS DE PROVA	20/05/2024
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	02/06/2024
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	03/06/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	04/06/2024
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	07/06/2024
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	07/06/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	08/06/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL	12/06/2024

<b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>DATA</b>
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS	12/06/2024
ENVIO DOS TÍTULOS	14/06/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	19/06/2024
RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	20/06/2024
DO RESULTADO FINAL	25/06/2024
HOMOLOGAÇÃO	25/06/2024

<b>DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>DATA</b>
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	12/06/2024
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	16/06/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	17/06/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	18/06/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA PRÁTICA	21/06/2024
PUBLICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + RESULTADO NA PROVA PRÁTICA)	21/06/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	22/06/2024
DO RESULTADO FINAL	28/06/2024
HOMOLOGAÇÃO	28/06/2024

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

**ANEXO IV – DA PROVA DE TÍTULOS**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL/SP**

Participarão da Prova de Títulos os candidatos inscritos no **ANALISTA ADMINISTRATIVO; PROCURADOR JURÍDICO; CONTROLADOR INTERNO; ESPECIALISTA EM SAÚDE III – BIÓLOGO; ESPECIALISTA EM SAÚDE III – NUTRIÇÃO; ESPECIALISTA EM SAÚDE – FARMACÊUTICO; MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS; PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE; PROFESSOR PEB I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA; PROFESSOR PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR PEB II – ARTE; PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS; ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO III – APOIO ESPECIALIZADO – PSICOPEDAGOGIA; ANALISTA DO EXECUTIVO III – APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECONOMIA; ESPECIALISTA EM SAÚDE IV – ENFERMEIRO SUPERVISOR; ANALISTA DO EXECUTIVO III – ADMINISTRATIVA CONTABILIDADE PÚBLICA; ANALISTA DO EXECUTIVO III – SERVIÇO SOCIAL; ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ARQUITETURA; ANALISTA DO EXECUTIVO IV – ENGENHARIA CIVIL e TURISMÓLOGO.**, classificados na Prova Objetiva.

Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** <https://portal.recrutamentobrasil.com.br/>, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições”, em Enviar Títulos, clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação.

Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QTDE MÁXIMA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>Comprovantes</b>
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	<b>5,0</b>	<b>1</b>	<b>5,0</b>	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou Certificado, desde que mencionada a data da colação de grau e que estejam acompanhados do respectivo Histórico Escolar.
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	<b>3,0</b>	<b>1</b>	<b>3,0</b>	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou Certificado, desde que mencionada a data da colação de grau e que estejam acompanhados do respectivo Histórico Escolar.
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	<b>1,0</b>	<b>2</b>	<b>2,0</b>	Certificado indicando, obrigatoriamente, o número de horas e o período de realização do curso, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Histórico Escolar.

Não serão aceitos os títulos entregues após a data estipulada neste edital.

A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo.

A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.



Os títulos serão anexados no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** pelo próprio candidato, através de documentação original.

Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste Concurso Público, não tendo direito a assumir a vaga.

Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

Outras informações sobre a Prova de Títulos.

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
- c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração;
- d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
- e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
- f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
- h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
- i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
- j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.**

**ANEXO V – PROVA PRÁTICA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL**

A prova prática será aplicada para os cargos de **AGENTE OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS, AGENTE OPERACIONAL III – COZINHEIRA / MERENDEIRA E AGENTE OPERACIONAL IV - MOTORISTA** e será aplicada respectivamente, aos 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva, de cada cargo, da lista geral, incluindo os candidatos PCDs, e incluindo os candidatos com a mesma pontuação da 20ª (vigésima) colocação:

Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista (20ª colocação), serão eliminados do Concurso Público.

A Prova Prática será de caráter eliminatório e caberá recurso.

A Prova Prática será aplicada, em data, local e horário a ser definido e disponibilizado no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br)

No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto e Carteira Nacional de Habilitação (quando o cargo exigir habilitação), dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência expressa no documento de habilitação, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

O candidato deverá chegar ao local da prova, constante no Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum.

Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.

Para todos os candidatos será concedido o mesmo tempo.

O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade com o anexo III – atribuições do cargo.

A prova prática terá pontuação total de 50 (cinquenta) pontos.

Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

Será considerado APTO o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos.

O candidato considerado APTO na Prova Prática não terá sua nota somada à pontuação da prova objetiva.

O candidato considerado INAPTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

O candidato deverá executar as tarefas descritas para o cargo e será avaliado de acordo com a planilha de critérios de avaliação da banca examinadora:

**AGENTE OPERACIONAL IV - MOTORISTA**

PARA AGENTE OPERACIONAL IV - MOTORISTA: Além das especificações estabelecidas no item 11 do Edital, devem ser observadas as seguintes disposições:

A Prova Prática conforme contido do Concurso Público nº 01/2024, constará em estacionar um veículo em vaga delimitada por balizas removíveis (caráter eliminatório) e conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, com o mesmo percurso a todos os candidatos, que devem conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) verificar a condição e segurança do veículo;
- b) identificar e utilizar equipamentos de segurança;
- c) ligar e arrancar o veículo;
- d) manobrar e conduzir o veículo por trajeto determinado, demonstrando habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;
- e) parar, estacionar e arrancar o veículo;
- f) estacionar o veículo em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo;
- g) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação, de pedestres e do veículo;
- h) desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

Caso haja necessidade e desde que haja motivação, o veículo poderá ser substituído a qualquer tempo por outro com as mesmas condições, podendo ser do mesmo porte ou de porte maior ou menor, cuja condição para manuseio não seja de exigência de carteira superior que a “CNH D”.

A prova referente ao estacionamento em uma vaga delimitada por balizas removíveis terá a duração máxima de **04 minutos**.

A delimitação da vaga balizada obedecerá às seguintes especificações:

- a) o comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento); e
- b) a largura total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);

**Será automaticamente desclassificado o candidato que cometer (quando da realização da baliza), qualquer uma das faltas abaixo discriminadas:**

FE - Avançar sobre o meio fio.

FE - Não colocar o veículo na área balizada, no tempo estabelecido.

FE - Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga.

**Será automaticamente desclassificado o candidato que cometer qualquer uma das faltas abaixo discriminadas:**

FE - Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

FE - transitar em contramão de direção;

FE - não completar a realização de todas as etapas do exame;

FE - avançar a via preferencial;

FE - provocar acidente durante a realização do exame;

FE - exceder a velocidade regulamentada para a via;

FE - cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

O candidato ao executar a prova prática (condução do veículo em via pública), terá descontado de sua pontuação o valor corresponde a:

**I - Faltas Graves: 03 (três) pontos** cada uma:

FG - desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;

FG - não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

FG - não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

FG - manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;

FG - não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

FG - não usar devidamente o cinto de segurança;

FG - perder o controle da direção do veículo em movimento;

FG- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Total: 24 pontos

### **II - Faltas Médias: 02 (dois) pontos cada uma.**

FM - executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;

FM- trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; - interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

FM- fazer conversão incorretamente; - usar buzina sem necessidade ou em local proibido;

FM - desengrenar o veículo nos declives;

FM - colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

FM - usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

FM - entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

FM - engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

FM - cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

Total: 18 pontos

### **III - Faltas Leves: 01 (um) ponto cada uma.**

FL - provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

FL - ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

FL - não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

FL- apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

FL - utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

FL - dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

FL - tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

FL- cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Total: 08 pontos

Total de Pontos: 50 pontos (desse total será descontada a pontuação relativa a(s) falta(s) cometida(s) pelo candidato)

Será considerado APTO o candidato que obtiver no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos.

Será considerado INAPTO o candidato que não realizar a prova prática, for desclassificado ou obtiver menos do que 25 (vinte e cinco) pontos.

O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de sua Carteira Nacional de Habilitação original, conforme exigência para investidura no cargo, sob pena de desclassificação.

### **AGENTE OPERACIONAL I - SERVIÇOS GERAIS**

PARA AGENTE OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS: Além das especificações estabelecidas no item 11 do Edital, devem ser observadas as seguintes disposições:

A Prova Prática consistirá na execução pelo candidato de atividades especificadas no Anexo III, (Atribuição do Cargo).

Poderá ser exigido que o candidato desenvolva uma ou mais atividades relacionadas ao cargo:

Atividades: Executa trabalhos manuais que requerem certo esforço físico, como abrir buracos e fazer recortes em alvenaria, carregar pesos, roçar, capinar, faxinar e etc. Executar tarefas de manutenção em estradas rurais.

Executar tarefas de auxílio a profissionais especializados, realizando o trabalho de preparação, lavagem, transporte e etc, visando o bom andamento dos trabalhos em especial a agilidade de sua consecução. Executa

trabalhos de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos; Executa trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica; Executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga descarga do mesmos; Executa trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como, o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando força carregam carretas ou caminhões; Executa trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Executa trabalhos de varrição das ruas e logradouros municipais, utilizando-se de vassouras e vassourões, retirando a sujeira e acondicionando-a em sacos plásticos para eventual coleta; Percorre as ruas e logradouros acompanhada de um carrinho de mão em forma de cesto, visando o melhor desempenho quando do acondicionamento do lixo; Executar outras atribuições afins.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função.

Duração: **15 minutos**

Critérios/Parâmetros: Pontuação máxima:

a) Forma adequada para a execução das atividades:

Procedimentos essenciais para a execução das atividades de maneira satisfatória. 0 a 10 pontos

b) Habilidade com os instrumentos de trabalho:

Utilizar corretamente as ferramentas, os equipamentos e os materiais disponibilizados. Demonstrar aptidão em usá-los. 0 a 10 pontos

c) Observância às normas de segurança no trabalho:

Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguras. 0 a 10 pontos

d) Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa:

Apresentar bom rendimento/produção, com qualidade e o mínimo de erros e/ou desperdícios, no tempo previsto. 0 a 10 pontos

e) Organização durante e após a execução das tarefas:

Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar. 0 a 10 pontos

Total de Pontos: 50 pontos (desse total será descontada a pontuação relativa a(s) falta(s) cometida(s) pelo candidato)

Será considerado APTO o candidato que obtiver no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos.

Será considerado INAPTO o candidato que não realizar a prova prática, for desclassificado ou obtiver menos do que 25 (vinte e cinco) pontos.

O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, do horário designado, munido de documento de identidade, sob pena de desclassificação.

#### **AGENTE OPERACIONAL III – COZINHEIRA / MERENDEIRA**

PARA AGENTE OPERACIONAL III – COZINHEIRA / MERENDEIRA: Além das especificações estabelecidas no item 11 do Edital, devem ser observadas as seguintes disposições:

A Prova Prática consistirá na execução pelo candidato de atividades especificadas no Anexo III, (Atribuição do Cargo).

Poderá ser exigido que o candidato desenvolva uma ou mais atividades relacionadas ao cargo:

Atividades: Executa trabalhos manuais que requerem pouco esforço físico, de preparação de alimentos e refeições para alunos e servidores públicos municipais. Controla os alimentos e sua qualidade, bem como, sua validade. Seleciona-os de acordo com o cardápio e passa a sua preparação. Mantém o ambiente de trabalho limpo. Lava panelas, louças, talheres e equipamentos utilizados; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; Verificar o estado de



conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; Requisitar material e mantimentos, quando necessários; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais utensílios utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; Executar outras atribuições afins.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função.

Duração: **15 minutos**

Critérios/Parâmetros: Pontuação máxima:

a) Forma adequada para a execução das atividades:

Procedimentos essenciais para a execução das atividades de maneira satisfatória. 0 a 10 pontos

b) Habilidade com os instrumentos de trabalho:

Utilizar corretamente as ferramentas, os equipamentos e os materiais disponibilizados. Demonstrar aptidão em usá-los. 0 a 10 pontos

c) Observância às normas de segurança no trabalho:

Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguras. 0 a 10 pontos

d) Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa:

Apresentar bom rendimento/produção, com qualidade e o mínimo de erros e/ou desperdícios, no tempo previsto. 0 a 10 pontos

e) Organização durante e após a execução das tarefas:

Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar. 0 a 10 pontos

Total de Pontos: 50 pontos (desse total será descontada a pontuação relativa a(s) falta(s) cometida(s) pelo candidato)

Será considerado APTO o candidato que obtiver no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos.

Será considerado INAPTO o candidato que não realizar a prova prática, for desclassificado ou obtiver menos do que 25 (vinte e cinco) pontos.

O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, do horário designado, munido de documento de identidade, sob pena de desclassificação.