Diário Oficial

MUNICÍPIO DE IEPÊ-SP
Conforme Lei Orgânica Municipal

Segunda-feira, 23 de Novembro de 2026 | Ano III | Edição nº 2108 | Página:

Sumário

PODER EXECUTIVO 1
CONCURSOS/PROCESSOS SELETIVOS 1
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 1

Diário Oficial
MUNICÍPIO DE IEPÊ-SP
Conforme Lei Orgânica Municipal

Segunda-feira, 23 de Novembro de 2026 | Ano III | Edição nº 2108 | Página: 1

PODER EXECUTIVO

CONCURSOS/PROCESSOS SELETIVOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CONSESP

EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Iepê, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Jurídico Estatuário, de acordo com o art. 2° da Lei Complementar n° 013/2009, de 19 outubro de 2009 e o Inciso II, do Art. 50 da Lei Complementar n° 050/2019 de 17/10/2019. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes. Lei Municipal que autorizou a implantação do Programa de Saúde da Família – PSF, Lei Federal nº 11350/2006 de 05/10/2006 e alterações posteriores.

Em estrita observância à legislação municipal vigente e aos artigos 19, 20 e 22 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o provimento dos cargos efetivos ofertados neste certame ocorrerá de forma gradativa, segundo a conveniência e a oportunidade da Administração Pública. As nomeações ficam expressamente condicionadas à disponibilidade orçamentária e à não extrapolação do limite de alerta de despesas com pessoal pelo Poder Executivo Municipal, admitindo-se, enquanto perdurar eventual restrição fiscal, apenas a convocação destinada à substituição de servidores contratados temporariamente para funções correlatas, desde que não acarrete aumento líquido de despesa com pessoal.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.consesp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

"RECOMENDAMOS AOS CANDIDATOS QUE NÃO LEVEM AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS APARELHOS ELETRÔNICOS, TAIS COMO TELEFONES CELULARES, SMARTPHONES, TABLETS OU DISPOSITIVOS SIMILARES"

1.3- Os cargos, o total de vagas ofertadas (vagas) disponível ou cadastro reserva (CR), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Arquiteto(a)	CR	CR	-	30h	R$ 4.514,16	Ensino Superior Completo em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo; Experiência de 3 anos de práticas profissionais comprovadas em Arquitetura; Registro em órgão de classe competente.
Assistente em Administração Pública	CR	CR	-	40h	R$ 2.904,56	Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Recursos Humanos, Economia ou Direito.
Assistente Social	CR	CR	-	30h	R$ 3.303,07	Ensino Superior Completo em Serviço Social; Registro no Conselho de Classe
Controlador(a) Interno(a)	1 + CR	1 + CR	-	30h	R$ 4.940,00	Ensino Superior Completo em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito; Registro no órgão de classe competente; Experiência de 3 (três) anos na Administração Pública

Dentista	CR	CR	-	20h	R$ 3.303,07	Ensino superior completo em Odontologia; Registro em órgão de classe competente.
Engenheiro(a) Agrônomo	CR	CR	-	30h	R$ 3.303,07	Ensino superior em Engenharia Agronômica; Registro no órgão de classe competente.
Engenheiro(a) Civil	1 + CR	1 + CR	-	30h	R$ 5.310,50	Ensino superior em Engenharia Civil; Experiência de 3 anos de práticas profissionais comprovadas na área de Engenharia Civil; Registro no órgão de classe competente.
Farmacêutico(a)	CR	CR	-	40h	R$ 4.385,66	Ensino superior em Farmácia; Registro no órgão de classe competente.
Fisioterapeuta	CR	CR	-	20h	R$ 3.303,07	Ensino superior completo em Fisioterapia; Registro em órgão de classe competente.
Fonoaudiólogo(a)	1 + CR	1 + CR	-	30h	R$ 3.303,07	Ensino superior completo em Fonoaudiologia; Registro no órgão de classe competente.
Médico(a) Veterinário(a)	CR	CR	-	30h	R$ 3.303,07	Ensino superior completo em Medicina Veterinária; Registro no órgão de classe competente.
Procurador(a) Jurídico	1 + CR	1 + CR	-	20h	R$ 6.520,36	Ensino superior completo em Direito; Experiência de 3 anos comprovados de práticas jurídicas, excetuando estágio; 1 ano de experiência em advocacia pública; Registro em órgão de classe competente.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR (Profissionais do Magistério)

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Diretor(a) de Escola	1 + CR	1 + CR	-	40h	R$ 6.104,15	Licenciatura plena em Pedagogia ou curso de pós-graduação, na área da educação em gestão escolar e ou supervisão escolar; Mínimo 5 (cinco) anos de experiência no magistério.
Professor(a) de Creche	CR	CR	-	40h	R$ 25,65 h/aula	Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em educação infantil (Pedagogia).
Professor(a) de Educação Básica I	CR	CR	-	30h	R$ 25,65 h/aula	Licenciatura plena em Pedagogia; Para atuar na educação infantil deverá contar com habilitação específica.
Professor(a) de Educação Básica II – Arte	CR	CR	-	30h	R$ 25,65 h/aula	Licenciatura Plena, com habilitação específica na área de atuação (Arte).
Professor(a) de Educação Básica II – Educação Física	CR	CR	-	30h	R$ 25,65 h/aula	Licenciatura Plena, com habilitação específica na área de atuação (Licenciatura em Educação Física); Registro no Conselho de Classe Competente.
Professor(a) de Educação Básica II – Inglês	CR	CR	-	30h	R$ 25,65 h/aula	Licenciatura Plena, com habilitação específica na área de atuação (Inglês).
Professor(a) de Educação Especial	CR	CR	-	40h	R$ 26,94 h/aula	Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em educação especial

***ATENÇÃO!!! NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos**.

2

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO E/OU TÉCNICO

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Agente Comunitário ESF I	CR	CR	-	40h	R$ 3.242,00	Ensino Médio Completo; Residir na área de atuação; Concluir curso de formação inicial.
Agente Comunitário ESF II	CR	CR	-	40h	R$ 3.242,00	Ensino Médio Completo; Residir na área de atuação; Concluir curso de formação inicial.
Agente Comunitário ESF III	CR	CR	-	40h	R$ 3.242,00	Ensino Médio Completo; Residir na área de atuação; Concluir curso de formação inicial.
Agente de Combate às Endemias	CR	CR	-	40h	R$ 3.242,00	Ensino Médio Completo; Concluir curso de formação inicial.
Agente Fiscal	CR	CR	-	40h	R$ 1.732,90	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	CR	-	40h	R$ 1.732,90	Ensino Médio/Técnico Completo; Curso na área de Auxiliar de Consultório Dentário ou Técnico em Odontologia; Registro em órgão de Classe Competente.
Auxiliar de Enfermagem	CR	CR	-	40h	R$ 1.732,90 (+ complemento do piso de 40horas)	Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem Completo; Registro no órgão de Classe Competente.
Motorista	CR	CR	-	40h	R$ 2.010,15	Ensino Médio Completo; CNH categoria "D"
Técnico(a) de Farmácia	CR	CR	-	40h	R$ 1.956,50	Ensino Técnico Completo em Farmácia; Registro em órgão de Classe Competente.
Técnico(a) de Informática	CR	CR	-	40h	R$ 3.303,07	Curso Técnico Completo na área de Informática; Registro em órgão de Classe Competente (quando aplicável).

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - FUNDAMENTAL

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Operador(a) de Máquinas	CR	CR	-	40h	R$ 1.932,84	Ensino Fundamental Completo; CNH Mínimo categoria "D".

1.4- Todos os vencimentos constantes nas tabelas anteriores são os referentes a novembro de 2026.

1.5- As atribuições dos cargos são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.6- Todos os cargos públicos fazem jus a cartão alimentação no valor mensal de R$ 886,21 (oitocentos e oitenta e seis reais e vinte e um centavos), referente a novembro de 2026.

1.7- Quando não houver candidato inscrito para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** com conclusão do nível médio, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos, conforme o § 1º do artigo 7º da Lei 13.595/2018.

1.8- **Os candidatos para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão se inscrever para as vagas dentro da área de abrangência de sua residência. Para tanto, deverão observar o Anexo IV do presente edital.**

1.9- É vedada a atuação do **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** fora da área geográfica da comunidade em que atuar, o candidato deverá fazer a comprovação de que reside na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação do edital no ato da posse.

1.10- Para atuar no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** o candidato deverá concluir com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas de reponsabilidade da Prefeitura no momento da convocação.

CAPÍTULO 2 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

2.1- O presente Processo de Seleção observará integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de resguardar os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

2.2- Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão coletados, tratados e armazenados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital, incluindo, mas não se limitando, à inscrição, aplicação das provas, divulgação dos resultados e matrícula.

2.3- A Prefeitura Municipal de Iepê e a CONSESP, na qualidade de controladoras de dados, comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.

2.4- O tratamento de dados pessoais sensíveis será restrito às hipóteses previstas em lei, sempre assegurando sigilo e proteção reforçada.

2.5- O prazo de armazenamento dos dados pessoais será limitado ao período necessário ao cumprimento das finalidades que motivaram o tratamento, observadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.

2.6- Os candidatos, na condição de titulares dos dados, poderão exercer os direitos previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo, entre outros, o direito de acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação e informação sobre o uso de seus dados, mediante requerimento formal à Comissão do Concurso Público.

2.7- A inscrição do candidato neste certame implica consentimento quanto à coleta, ao tratamento e ao compartilhamento de seus dados pessoais nos termos da LGPD e deste Edital.

2.8- Casos omissos relativos à proteção de dados pessoais serão dirimidos de acordo com a Lei nº 13.709/2018 e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO 3 - REGISTRO DE IMAGEM, SOM E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1- Com a finalidade de garantir a lisura, a transparência e a segurança do certame, a realização das provas poderá ser objeto de registro audiovisual, mediante filmagem e/ou fotografia dos candidatos, individual e coletivamente, em quaisquer dos ambientes destinados à aplicação.

3.2- Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza, de forma expressa e irrevogável, a captação, o tratamento e a utilização de sua imagem, voz e demais dados pessoais estritamente necessários para a identificação, monitoramento, fiscalização e apuração de eventuais ocorrências relacionadas à execução das etapas do concurso público.

3.3- Os registros e dados coletados terão utilização restrita às finalidades previstas neste edital, sendo vedado seu uso para quaisquer outros propósitos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

3.4- O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, assegurando-se ao candidato os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

3.5- Os registros audiovisuais e demais dados coletados serão armazenados pelo prazo necessário à consecução das finalidades acima descritas, podendo ser disponibilizados às autoridades públicas competentes para fins de auditoria, fiscalização ou investigação, quando legalmente requerido.

3.6- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de registro de imagem e som, ou em fornecer dados indispensáveis ao cumprimento das exigências de segurança e identificação, acarretará sua eliminação do concurso público.

CAPÍTULO 4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

4.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

4.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
III. estar quite com as obrigações eleitorais;
IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
VIII. não ocupar emprego ou cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

4.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **23 de novembro a 20 de dezembro de 2026**, **(horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO**, efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

4.2.1- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **Capítulo 5** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

4.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/ escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Superior e/ou Profissionais do Magistério	R$ 120,00
Ensino Médio e/ou Técnico	R$ 80,00
Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00

4.2.3- O pagamento com **BOLETO** (código de barras/linha digitável ou QR CODE) deverá ser feito em qualquer agência bancária ***até a data de vencimento (21/12/2026)***, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

4.2.4- **Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto** emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

4.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314 ou e-mail suporte@consesp.com.br , para verificar o ocorrido.

4.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

4.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

4.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

4.3.1- Os candidatos **poderão se inscrever para mais de um cargo**, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

4.3.2- Os candidatos para o cargo que prevê Prova Prática, que na data da inscrição, possuírem habilitação em categoria inferior à exigida neste edital, ou com prazo de validade vencido, somente poderão realizar a prova prática se na data da aplicação estiverem devidamente habilitados na categoria exigida e com a CNH válida.

4.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

4.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

CAPÍTULO 5 – DA RESERVA DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

5.1- DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1- Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.2- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

5.1.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

5.1.4- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:

a) **DIGITALIZAR na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo: - LAUDO MÉDICO** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS,** em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** acessar a página inicial do site www.consesp.com.br , localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

5.1.5- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.1.6- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

5.1.7- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

5.1.8- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.

5.1.9- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.10- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

5.1.11- Ao ser convocado para a investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.12- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

5.1.13- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

5.1.14- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.15- As pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

CAPÍTULO 6 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1- O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA				Prova de Títulos
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:			
		Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Informática	
Arquiteto(a)	15	10	10	05	sim
Assistente em Administração Pública	15	10	10	05	sim
Assistente Social	15	10	10	05	sim
Dentista	15	10	10	05	sim
Engenheiro(a) Agrônomo(a)	15	10	10	05	sim
Engenheiro(a) Civil	15	10	10	05	sim
Farmacêutico(a)	15	10	10	05	sim
Fisioterapeuta	15	10	10	05	sim
Fonoaudiólogo(a)	15	10	10	05	sim
Médico(a) Veterinário(a)	15	10	10	05	sim
	PESO 3	PESO 1			

NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA				Questões Discursivas "Estudo de Caso"	Prova de Títulos
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:				
		Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Informática		
Controlador(a) Interno(a)	15	10	10	05	sim	sim
	PESO 3	PESO 1				

NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA				Peça Jurídica	Prova de Títulos
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:				
		Língua Portuguesa	Raciocínio lógico	Conhec. Informática		
Procurador(a) Jurídico	20	10	05	05	sim	sim
	PESO 3	PESO 1				

NÍVEL SUPERIOR (Profissional do Magistério)	PROVA OBJETIVA				
	CONHEC. ESPECÍFICOS e EDUCACIONAIS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:			Prova de Títulos
		Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Informática	
Diretor(a) de Escola	15	15	05	05	sim
Professor(a) de Creche	15	15	05	05	sim
Professor(a) de Educação Básica I	15	15	05	05	sim
Professor(a) de Educação Básica II – Arte	15	15	05	05	sim
Professor(a) de Educação Básica II – Educação Física	15	15	05	05	sim
Professor(a) de Educação Básica II – Inglês	15	15	05	05	sim
Professor(a) de Educação Especial	15	15	05	05	sim
	PESO 3	PESO 1			

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Informática
Agente Comunitário ESF I	15	10	10	05
Agente Comunitário ESF II	15	10	10	05
Agente Comunitário ESF III	15	10	10	05
Agente de Combate às Endemias	15	10	10	05
Agente Fiscal	15	10	10	05
Auxiliar de Consultório Dentário	15	10	10	05
Auxiliar de Enfermagem	15	10	10	05
Técnico(a) de Farmácia	15	10	10	05
Técnico(a) de Informática	15	10	10	05
	PESO 3	PESO 1		

NÍVEL MÉDIO	PROVA OBJETIVA				Prova Prática
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:			
		Língua Portuguesa	Matemática	Raciocínio Lógico	
Motorista	20	10	05	05	sim
	PESO 3	PESO 1			

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA				Prova Prática
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:			
		Língua Portuguesa	Matemática	Raciocínio Lógico	
Operador(a) de Máquinas	20	10	05	05	sim
	PESO 3	PESO 1			

6.2- Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no **Anexo II** do presente Edital.

6.3- A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

6.4- A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, conforme atribuições do cargo dispostas neste edital, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 7 – DAS NORMAS

7.1- **LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de **Iepê** na data provável de **24 de janeiro de 2027,** nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do Diário Oficial do Município e do site www.consesp.com.br

7.1.1- HORÁRIOS (Pontualmente)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Assistente em Administração Pública
Assistente Social
Engenheiro(a) Agrônomo(a)
Agente Comunitário ESF I
Agente Comunitário ESF II
Agente Comunitário ESF III
Diretor(a) de Escola
Agente de Combate às Endemias
Farmacêutico(a)
Fisioterapeuta
Professor(a) de Creche
Professor(a) de Educação Especial
Motorista
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Consultório Dentário

Abertura dos portões – 12:15 horas
Fechamento dos portões – 12:45 horas
Início das Provas – 13:00 horas
Arquiteto(a)
Dentista
Controlador(a) Interno(a)
Engenheiro(a) Civil
Operador(a) de Máquinas
Fonoaudiólogo(a)
Procurador(a) Jurídico(a)
Agente Fiscal
Médico(a) Veterinário(a)
Professor(a) de Educação Básica I
Professor(a) de Educação Básica II – Educação Física
Professor(a) de Educação Básica II – Arte
Professor(a) de Educação Básica II – Inglês
Técnico(a) de Farmácia
Técnico(a) de Informática

7.1.2- A prova objetiva terá a **duração de 2h30min (duas horas e trinta minutos), para todos os cargos, exceto para os cargos Controlador(a) Interno(a) e de Procurador(a) Jurídico(a),** já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

Somente para os cargos de **Controlador(a) Interno(a) e Procurador(a) Jurídico(a),** as provas terão a **duração de 4h00m (quatro horas),** já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta e provas discursivas (estudo de caso) e (parecer jurídico), na forma estabelecida no presente Edital.

7.1.3- As **PROVAS PRÁTICAS** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

7.1.4- Serão convocados para as **PROVAS PRÁTICAS** para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

7.1.4.1-Os candidatos PcD aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

Cargos	**Quantidade de candidatos que serão convocados para Prova Prática**		
	AC	**PcD**	**Total**
Motorista	24	01	25
Operador(a) de Máquinas	19	01	20
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de vagas será preenchido pelos demais candidatos.			

7.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

7.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

7.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7.4- O candidato **DEVERÁ** no dia das Provas apresentar o mesmo Documento de Identificação utilizado **no momento da inscrição**, para fins de conferência de dados na Lista de Presença, sob pena de não poder realizar a prova.

7.4.1- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Documento de Identificação - RG;
- CIN – Carteira de Identidade Nacional (novo RG);
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

7.4.2- Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Documento de Identificação (RG ou CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital "E-Título" (com FOTO) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo **(em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação).**

7.4.3- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

7.5- Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA E OPERADOR(A) DE MÁQUINAS,** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização da mesma, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

7.5- COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

7.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.

7.5.2- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

7.5.3- Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.6- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.

7.7- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

7.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

7.8- O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

7.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

7.9- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.

7.10- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.

7.11 - Ao final das provas, **os três últimos candidatos**, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

7.12- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

7.13- **Gabarito:** Serão disponibilizados conforme datas e horários previstos no **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br, por consulta individual na **ÁREA DO CANDIDATO** (via CPF e SENHA), permanecendo disponível pelo prazo de 30 (trinta) dias.

7.13.1- **Resultado:** Será disponibilizado conforme datas previstas no **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br, por consulta individual na **ÁREA DO CANDIDATO** (via CPF e SENHA), permanecendo disponível pelo prazo de 365 (trinta) dias.

7.13.2- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site www.consesp.com.br por pesquisa individual e permanecerá por 30 dias.

7.13.3- O espelho de correção da Peça Jurídica, será disponibilizado juntamente com o Resultado Preliminar conforme datas e horários em CRONOGRAMA no site www.consesp.com.br em formato PDF e permanecerá no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 8 – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OBJETOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

8.1- É recomendado aos candidatos que **NÃO LEVEM** ao local de realização das provas aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets ou dispositivos similares.

8.2- Na hipótese de "necessidade" de portar tais dispositivos, o candidato deverá obrigatoriamente:
a) Desligar completamente o equipamento, incluindo a desativação de alarmes, lembretes, notificações ou qualquer funcionalidade programada;
b) Acondicionar o dispositivo no invólucro fornecido pela organização do concurso, o qual deverá ser lacrado de forma hermética e colocado "no chão" embaixo da cadeira, com a tela voltada para cima durante toda a sua permanência na sala de prova.

8.3- É expressamente proibido o porte ou uso, no ambiente de aplicação das provas, de quaisquer dispositivos eletrônicos de comunicação, ainda que desligados, tais como:
a) Ponto eletrônico;
b) Relógios inteligentes (smartwatches), pulseiras eletrônicas e similares;
c) Microcâmeras, microfones ocultos ou dispositivos de gravação;
d) Receptores de áudio ou quaisquer aparelhos que permitam o envio, recebimento, gravação ou armazenamento de informações.

8.4- Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, caso haja detecção, tentativa de uso ou posse indevida de quaisquer dos dispositivos eletrônicos mencionados no presente edital, ainda que estejam desligados ou armazenados em local diverso do estipulado, implicará na eliminação imediata do candidato do certame, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, conforme o caso.

8.4.1- Também acarretará eliminação imediata a **simples presença de aparelho celular ou similar em local diferente do determinado neste edital**, ainda que esteja **desligado e sem sinais de uso**, independentemente de intenção de fraude.

8.4.2- O candidato, se quiser, poderá continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão do Concurso Público. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

8.5- Caso julgue oportuno ou necessário, a Banca Examinadora poderá solicitar apoio da autoridade policial no local, para:
a) Lavratura de Boletim de Ocorrência;
b) Condução do candidato à delegacia competente;
c) Adoção das medidas cabíveis, inclusive prisão em flagrante delito, conforme previsão na legislação penal em vigor, especialmente nos casos de:
- Tentativa ou consumação de fraude;
- Falsidade ideológica;
- Associação criminosa ou qualquer conduta que comprometa a lisura e a legalidade do certame.

8.6- Com vistas a assegurar a lisura, a segurança e a adequada fiscalização durante a realização das provas, os candidatos deverão permanecer com a face e as orelhas totalmente visíveis, de modo a possibilitar a inequívoca identificação pessoal pela banca examinadora.

8.7- Os candidatos cujos **CABELOS**, por seu comprimento, volume ou disposição natural, **DEVERÃO MANTÊ-LOS TOTALMENTE PRESOS**, de forma que as orelhas permaneçam integralmente descobertas, sob pena de eliminação do certame.

8.8- Com a finalidade de preservar a lisura, a transparência e a segurança do certame, a Coordenação e os Fiscais do concurso poderão, a qualquer momento durante a realização das provas, individual ou coletivamente, promover a fiscalização dos candidatos por meio da utilização de recursos tecnológicos.

8.9- Os procedimentos poderão incluir, entre outros, o emprego de equipamentos e técnicas aptas a detectar e identificar a presença de dispositivos eletrônicos ocultos, tais como pontos eletrônicos auriculares, câmeras dissimuladas, transmissores, receptores e quaisquer outros acessórios ou instrumentos capazes de viabilizar a prática de fraude.

8.10- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de fiscalização implicará sua eliminação do concurso público, sem prejuízo da adoção de medidas legais cabíveis.

8.11- Os recursos tecnológicos utilizados terão caráter estritamente preventivo e fiscalizatório, não implicando constrangimento ou exposição desnecessária do candidato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da dignidade da pessoa humana.

CAPÍTULO 9 - DOS TÍTULOS

9.1- O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para todos os cargos de **Nível Superior e Superior (Profissionais do Magistério),** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

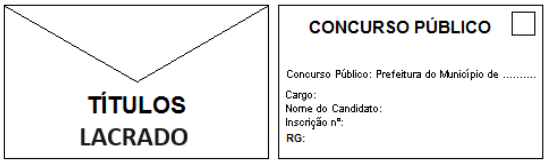
Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação *lato sensu,* ***que não seja pré-requisito para investidura no cargo***	02 (dois) pontos - máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
Pontuação Máxima	**10 (dez) pontos**

9.1.1- O candidato inscrito para mais de um cargo deve entregar os títulos em envelopes separados. Não serão considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargos diferentes no mesmo envelope.

9.2- Os candidatos deverão apresentar após o término de sua prova, em sala especialmente designada, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR OU DE ACORDO COM O**

INCISO II e PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 EVENTUAIS TÍTULOS que possuam, conforme o presente Edital. Estes deverão ser entregues em envelope **LACRADO,** identificado com nome, cargo, RG e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Não serão aceitos títulos de cargos que não estejam realizando prova na data e horário determinados.



9.2.1- As cópias reprográficas de eventuais títulos deverão ser **AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** ou no **ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME (Prefeitura)** ou quando não for possível a autenticação, no **VERSO DE CADA CÓPIA APRESENTADA**, deverá o candidato **ESCREVER POR EXTENSO**, implicando em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, de acordo com o inciso II e parágrafo 2º do artigo 3º da lei 13.726/2018, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.

9.2.1.1-Os documentos não autenticados em cartório ou pelo órgão realizador, deverão constar por extenso o nome completo do candidato conforme determina o item acima, **antes da entrega do envelope lacrado**.

9.2.1.2-Aplica-se o disposto no item 9.2.1 aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas.

9.2.2- Para serem autenticados no órgão realizador (Prefeitura), os candidatos deverão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o Concurso.

9.2.3- Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador (Prefeitura), devendo os candidatos levarem ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.

9.2.4- Não serão autenticados títulos no órgão realizador (Prefeitura) fora do prazo e horário estabelecido nos itens 9.2.1 e 9.2.2.

9.2.5- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.

9.2.6- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.

9.2.7- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.

9.2.8- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.

9.2.9- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

9.3 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.

9.3.1- Os certificados de conclusão de cursos de especialização devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente: Ato legal de credenciamento da instituição, identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica e elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, sob pena de não serem validados. Os certificados dos cursos de especialização em stricto sensu devem conter ainda a confirmação da conclusão e entrega e aprovação da Dissertação ou Tese, produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

9.4- Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.

13

9.4.1- Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.

9.5- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

9.6- **NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos**.

9.7- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

9.8- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

9.9- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

9.10- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 10 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1 - A prova objetiva será composta de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (BLOCO A) E CONHECIMENTOS GERAIS (BLOCO B)** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos cada um dos blocos, exceto para o cargo de Controlador(a) Interno(a) e terá caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**.

10.1.1- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a "50,0" (cinquenta) pontos e nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos.

10.1.2- O candidato que não auferir, no mínimo "50,0" (cinquenta) pontos na média ponderada da prova objetiva e no mínimo "50,0" (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos será desclassificado do Concurso Público.

10.2- Somente para o cargo de **Controlador(a) Interno(a)**, a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos cada um dos blocos, e terá caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**.

10.2.1- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a "40,0" (quarenta) pontos e nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos em Conhecimentos Específicos.

10.2.2- O candidato que não auferir, no mínimo "40,0" (quarenta) pontos na média ponderada da prova objetiva e no mínimo "40,0" (quarenta) pontos em Conhecimentos Específicos será desclassificado do Concurso Público.

10.2- Conhecimentos Específicos terá peso "3" (três) e Conhecimentos Gerais terá peso "1" (um).

10.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{NPCE.3 + NPCG.1}{4}$$

ONDE:
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPCE = Nota da Prova de Conhecimentos Específicos – Peso 3
NPCG = Nota da Prova de Conhecimentos Gerais – Peso 1

10.2.2- Como Calcular:

A Nota Final da Prova Objetiva (NFPO) será calculada somando-se a pontuação obtida pelo candidato em cada bloco de questões, mediante a aplicação da fórmula acima:

A pontuação de cada bloco é obtida por:

Pontuação do Bloco = [Acertos no Bloco × (100 ÷ Nº de Questões do Bloco) × Peso do Bloco] ÷ (Soma dos Pesos de Todos os Blocos)

CAPÍTULO 11 - DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS – "Estudo de Caso"

11.1- Apenas para o cargo de **CONTROLADOR(A) INTERNO(A)** cujas prova prevê Questões Discursivas "Estudo de Caso", será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 dez) pontos cada e terá caráter classificatório e eliminatório.

11.2- Serão Selecionados/Habilitados para correção dos Estudos de Casos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na Prova Objetiva.

11.3- A Prova Discursiva será composta por 02 (dois) estudos de caso, elaborados com base nos Conteúdos Programáticos de Conhecimentos Específicos, constantes no Anexo II deste Edital, observadas as atribuições do cargo ao qual o candidato concorre.

11.3.1- As questões discursivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada questão, totalizando 20 (vinte) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

11.4- O desenvolvimento do tema obedecerá ao seguinte critério: **mínimo de 05 e máximo de 07 linhas**.

11.5- A avaliação de cada uma das questões discursivas será feita obedecendo-se aos seguintes critérios de correção:
a) Desenvolvimento do tema proposto – 5,00 (cinco) pontos;
b) Gramática – 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
c) Análise de concordância – 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

11.6- Será considerado aprovado na Prova Discursiva – Estudo de Caso o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 (dez) pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima total da prova.

11.6.1- O(a) candidato(a) que não alcançar a nota mínima prevista no item acima será desclassificado do Processo Seletivo.

11.7- Os candidatos que não foram selecionados para correção da **Prova Discursiva "Estudo de Caso"**, passarão a figurar como desclassificados no resultado.

11.8- O espelho de correção (critérios e itens de pontuação) da Prova Discursiva – Estudo de Caso será disponibilizado por ocasião da divulgação do resultado preliminar, exclusivamente para fins de interposição de recurso.

CAPÍTULO 12 - DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA - PEÇA JURÍDICA

12.1- A prova discursiva (Peça Jurídica) será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

12.2- A prova discursiva consistirá no desenvolvimento de uma Peça Jurídica proposta pela CONSESP, extraída do Conteúdo Programático de **Conhecimentos Específicos** constante no presente Edital.

12.3- Não há número pré-fixado de linhas para seu desenvolvimento e não será permitida a utilização ou consulta de quaisquer materiais didáticos, inclusive legislação seca.

12.4- A avaliação da peça jurídica obedecerá aos seguintes critérios:

a) **Endereçamento** – 10,00 (dez) pontos;
b) **Polo ativo** – 10,00 (dez) pontos;
c) **Polo passivo** – 10,00 (dez) pontos;
d) **Medida processual** – 20,00 (vinte) pontos;
e) **Fundamentação** – 30,00 (trinta) pontos;
f) **Exposição** – 10,00 (dez) pontos;
g) **Pedidos e Fechamento** – 10,00 (dez) pontos;

12.5- Será considerado aprovado na Prova Discursiva - Peça Jurídica o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

12.5.1- Serão corrigidas as Prova Discursiva - Peça Jurídica somente dos candidatos que tenham obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de acertos na prova objetiva.

12.5.2- Os candidatos que não foram selecionados para correção da **Prova Discursiva – Peça Jurídica**, passarão a figurar como desclassificados no resultado.

12.6- A Prova Discursiva - Peça Jurídica, após a sua realização serão **DESIDENTIFICADAS** em ato a ser realizado na sede da CONSESP, sendo o evento filmado e o respectivo vídeo juntado ao relatório eletrônico do Concurso, de

forma que no momento da correção, não contenha “nome ou número de inscrição” em seu corpo, que identifique visualmente o candidato.

12.7- A prova deverá ser manuscrita, não podendo ser assinada, rubricada ou conter em outro local que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada. Assim, sendo detectada qualquer marca/identificação apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da peça processual e a consequente eliminação do candidato no Concurso.

12.8- Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas oficial (Peça Jurídica) ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno.

12.9- Será anulada a prova que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato e o mesmo será eliminado.

CAPÍTULO 13 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

13.1- Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com **duração máxima de até 10 (dez) minutos**, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

13.1.1- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I - falta eliminatória – desclassificado: 100 (cem) pontos;
II - falta eliminatória – desclassificado: 60 (sessenta) pontos negativos;
III - falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
IV - falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
V - falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
VI - falta leve: 03 (três) pontos negativos.

I – Falta Eliminatória – Desclassificado:
Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência.

II - Falta Eliminatória – Desclassificado:
Transitar sobre calçadas, ciclovias, canteiros, ilhas, refúgios; Avançar o sinal vermelho do semáforo; Transitou pela contramão em via de sentido duplo.

III – Faltas Gravíssimas:
Demonstrar manobra perigosa (arrancada brusca, frenagem brusca); Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente (seta); Deixar de usar cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - GRAVÍSSIMA (*especificar a infração no verso*).

IV – Faltas Graves:
Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Estacionar sobre passeio, faixa de pedestres ou ciclovia; Não manter distância de segurança lateral e frontal; Deixar de dar preferência de passagem (rotatória ou veículo que vier da direita); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - GRAVE (*especificar a infração no verso*).

V – Faltas Médias:
Efetuou conversões em local proibido; Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Parar o veículo sobre a faixa de pedestres na mudança de sinal luminoso; Dirigir o veículo com apenas uma das mãos; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - MÉDIA (*especificar a infração no verso*).

VI – Faltas Leves:
Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoia o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Dirigir sem atenção ou sem cuidados indispensáveis à segurança; Tentou movimentar o

veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – LEVE (*especificar a infração no verso*).

13.1.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

13.1.3- A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos, em cada veículo, se houver mais de um.

13.1.4- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50 (cinquenta) pontos. Se houver mais de um veículo para exame, em cada veículo examinado.

13.1.5- Sendo examinado em mais de um veículo, será **considerado reprovado** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em cada veículo.

13.2- Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

13.2.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
V. Produtividade - 30 (trinta) pontos

13.2.2- Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos**.**

13.2.3- A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos.

13.2.4- A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos, em cada máquina, se houver mais de uma.

13.2.5- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame ultrapassar 50 (cinquenta) pontos. Se houver mais de uma máquina para exame, em cada máquina examinado.

13.2.6- Sendo examinado em mais de uma máquina, será **considerado reprovado** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em cada máquina.

CAPÍTULO 14 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.

c) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.

d) maior idade.

14.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

14.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 15 - DO RESULTADO

15.1- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10.

15.2- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da soma dos títulos.

15.3- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **Prova Objetiva, Prova Discursiva "estudo de Caso" e Avaliação de Títulos**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da nota da Prova Discursiva "estudo de caso" e da nota dos títulos.

15.4- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **Prova Objetiva, Peça Jurídica e Avaliação de Títulos**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da nota da peça jurídica e da nota dos títulos.

15.5- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **Prova Objetiva e Prova Prática**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da nota da prova prática.

CAPÍTULO 16 - DOS RECURSOS

16.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **16.2** deste edital.

16.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

16.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos conforme datas e horários em **CRONOGRAMA.**

a) da homologação das inscrições;
b) dos gabaritos *(divulgação no site);*
c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

16.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

16.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo no site para consulta individual, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no presente edital.

16.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

16.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

16.5 - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "não conhecidos", sem julgamento de mérito.

16.6 - A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar "ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS" **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.

16.7 - A Comissão Organizadora - Consesp constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

17.2- A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

17.3- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

17.4- A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

17.5- Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, planilhas de provas práticas e títulos) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.

17.6- A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.

17.7- A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.

17.8- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço físico e eletrônico para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.9- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

17.10- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.11- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

17.12- É assegurada a participação da OAB no certame mediante Comissão a ser constituída pela sede da OAB local em razão da existência de vaga para Procurador Jurídico.

17.13- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Iepê/SP, 23 de novembro de 2026

Marta Patrícia Stonis da Costa
Prefeita

19

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO ESF I
AGENTE COMUNITÁRIO ESF II
AGENTE COMUNITÁRIO ESF III

1. Realizar visitas domiciliares para identificar e cadastrar os moradores da área de abrangência, registrando suas condições de saúde, hábitos de vida e outras informações relevantes;
2. Promover ações educativas e de prevenção de doenças junto à comunidade, por meio de palestras, distribuição de materiais informativos e orientações individualizadas;
3. Identificar e encaminhar casos de doenças de notificação obrigatória às autoridades competentes, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);
4. Orientar a população sobre a utilização correta dos serviços de saúde disponíveis, como marcação de consultas, agendamentos de exames e retirada de medicamentos;
5. Realizar ações de vigilância em saúde, como a identificação de focos de endemias e a promoção de medidas preventivas para controlá-las;
6. Colaborar com equipes multiprofissionais de saúde, compartilhando informações e participando de reuniões e discussões sobre o planejamento de ações e projetos de saúde na comunidade;
7. Realizar o acompanhamento de pacientes crônicos e em situações especiais, como idosos, gestantes e crianças, garantindo o acesso regular aos serviços de saúde e monitorando sua evolução;
8. Registrar e analisar os dados coletados durante as visitas domiciliares, fornecendo informações relevantes para a elaboração de relatórios e indicadores de saúde;
9. Participar de campanhas de vacinação e acompanhar o calendário de imunização, garantindo a cobertura vacinal adequada da população;
10. Identificar e articular parcerias com instituições e entidades locais para a promoção de ações integradas de saúde, como atividades esportivas, culturais e de lazer
11. Realizar atividades de mobilização social para o engajamento da comunidade em ações de promoção da saúde, estimulando a participação em programas de prevenção e controle de doenças;
12. Coletar e registrar informações socioeconômicas dos moradores da área de abrangência, visando identificar situações de vulnerabilidade e necessidades especificas de atendimento;
13. Apoiar a organização de eventos e campanhas de saúde na comunidade, como feiras de saúde, mutirões de atendimento e atividades de conscientização sobre hábitos saudáveis:
14. Atuar como mediador entre a população e os serviços de saúde, acolhendo demandas, esclarecendo dúvidas e encaminhando solicitações aos setores competentes da Prefeitura Municipal;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

1. Realizar visitas domiciliares para identificação e controle de endemias, como Dengue, Zika, Chikungunya, Malária, entre outras;
2. Executar atividades de campo, como vistorias em imóveis, terrenos baldios e áreas públicas, com o objetivo de identificar focos de proliferação de vetores;
3. Orientar a população sobre medidas preventivas e de controle de doenças transmitidas por vetores;
4. Realizar ações de educação em saúde, promovendo palestras e campanhas de conscientização;
5. Coletar e encaminhar amostras de vetores para análise laboratorial;
6. Identificar e notificar casos suspeitos de doenças transmitidas por vetores, seguindo os protocolos estabelecidos;
7. Apoiar a equipe técnica na elaboração e execução de projetos de controle de endemias;
8. Participar de treinamentos e capacitações para atualização técnica;
9. Preencher corretamente os registros e relatórios referentes às atividades realizadas;
10. Realizar o controle e a distribuição de materiais e insumos necessários para o combate a endemias;
11. Coletar dados epidemiológicos e realizar análises para subsidiar as ações de controle de endemias;
12. Apoiar a vigilância sanitária em inspeções relacionadas ao combate a endemias;
13. Participar de reuniões e grupos de trabalho relacionados ao controle de vetores e endemias;
14. Zelar pelo cumprimento das normas e diretrizes relacionadas ao combate a endemias;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

AGENTE FISCAL

1. Realizar fiscalização e inspeção de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços para garantir o cumprimento das normas e regulamentos municipais;
2. Verificar o cumprimento das obrigações tributárias, como pagamento de impostos e taxas municipais, por parte dos contribuintes;
3. Emitir notificações e autos de infração em casos de descumprimento das normas municipais;
4. Orientar os contribuintes sobre as obrigações fiscais e os procedimentos necessários para regularização;
5. Realizar vistorias em obras e empreendimento para verificar o cumprimento das normas urbanísticas e de uso e ocupação do solo;
6. Colaborar na elaboração e atualização da legislação fiscal e urbanística do município;
7. Participar de processos de fiscalização conjunta com outros órgãos municipais, estaduais ou federais;
8. Coletar informações e documentos necessários para a instrução de processos administrativos fiscais;
9. Realizar análise documental e de informações para subsidiar a emissão de pareceres técnicos;

10. Participar de ações de educação fiscal, promovendo a conscientização dos contribuintes sobre a importância do pagamento de tributos;
11. Prestar apoio técnico a outros setores da Prefeitura em questões relacionadas à fiscalização e ao cumprimento das normas municipais;
12. Acompanhar e atualizar-se sobre a legislação tributária e urbanística vigente, bem como sobre as decisões administrativas e judiciais relevantes;
13. Elaborar relatórios de fiscalização e de atividades desenvolvidas, fornecendo informações para a gestão e para os órgãos de controle externo;
14. Zelar pelo cumprimento das normas éticas e profissionais inerentes ao exercício da função de Agente Fiscal;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

ARQUITETO(A)

1. Elaborar projetos arquitetônicos de edificações e móveis planejados, considerando as normas técnicas, legislação municipal e requisitos específicos da Prefeitura;
2. Realizar levantamentos técnicos e análise de áreas para o desenvolvimento de projetos arquitetônicos;
3. Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e reformas, garantindo a conformidade com o projeto e as especificações técnicas;
4. Emitir pareceres técnicos sobre projetos arquitetônicos submetidos à aprovação da Prefeitura, considerando a viabilidade e conformidade com as normas vigentes;
5. Realizar vistorias e inspeções em edificações, verificando as condições de segurança, acessibilidade e regularidade;
6. Orientar e prestar suporte técnico aos munícipes, esclarecendo dúvidas sobre legislação de construção civil, licenciamento e regularização de imóveis;
7. Participar de reuniões e comissões internas, contribuindo com conhecimentos técnicos e pareceres sobre questões arquitetônicas;
8. Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica para projetos de infraestrutura e urbanismo;
9. Elaborar laudos técnicos referentes a questões arquitetônicas, como patologias em edificações e avaliação de imóveis;
10. Manter atualizados os registros e documentos relacionados aos projetos arquitetônicos e obras em andamento;
11. Acompanhar a legislação e normas técnicas relacionadas à arquitetura e construção civil, mantendo-se atualizado sobre as novidades e tendências do setor;
12. Promover a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município, através de estudos e projetos de restauração e reabilitação de edifícios e espaços urbanos;
13. Participar de processos licitatórios e análise de propostas para contratação de serviços e materiais relacionados à arquitetura;
14. Colaborar com a equipe multidisciplinar da Prefeitura, compartilhando conhecimentos e contribuindo para o desenvolvimento de projetos integrados e sustentáveis;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Auxiliar na elaboração, análise e atualização de documentos administrativos, como relatórios, memorandos, ofícios e comunicados;
2. Prestar suporte administrativo às atividades diárias, como atendimento telefônico, recepção de visitantes, correspondências e e-mails;
3. Prestar suporte administrativo aos setores da Prefeitura, como controle de agenda, agendamento de reuniões e reserva de salas;
4. Receber, conferir e encaminhar correspondências e documentos internos e externos;
5. Coletar e compilar dados e informações para a elaboração de relatórios gerenciais e estatísticos;
6. Realizar o controle e o registro de processos administrativos, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos;
7. Prestar atendimento e orientação aos servidores e ao público em questões relacionadas aos procedimentos administrativos;
8. Participar da elaboração e atualização de normas, manuais e procedimentos administrativos;
9. Auxiliar na elaboração e execução de processos de compras e contratações de bens e serviços;
10. Colaborar no controle e acompanhamento de contratos administrativos, verificando prazos, pagamentos e documentação;
11. Realizar o controle de estoque e a requisição de materiais e suprimentos necessários aos setores da Prefeitura;
12. Participar de processos de licitação e pregões, apoiando nas etapas preparatórias e na documentação necessária;
13. Apoiar nas atividades de controle financeiro, como conferência de notas fiscais, lançamento de despesas e conciliação bancária;
14. Zelar pelo cumprimento das normas e diretrizes administrativas no exercício das atividades relacionadas à administração pública;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, nas diversas repartições do Município como: Gestão de Pessoal, Contabilidade, Patrimônio, Compras, Tesouraria, dentro de sua área de atuação.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Realizar atendimento e acolhimento de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade social.
2. Realizar entrevistas, estudos sociais e visitas domiciliares para avaliar demandas e necessidades dos usuários.
3. Elaborar e executar planos de intervenção social, visando a promoção do bem-estar e melhoria da qualidade de vida dos assistidos.
4. Orientar e encaminhar os usuários para os serviços e programas sociais disponíveis no município.

5. Realizar ações de prevenção e enfrentamento à violência doméstica, abuso sexual, negligência e outras formas de violação dos direitos humanos.
6. Participar de equipes multiprofissionais para planejamento e execução de projetos e programas sociais.
7. Realizar visitas técnicas e fiscalização de entidades conveniadas ou contratadas para a execução de serviços sociais.
8. Elaborar relatórios técnicos e pareceres sociais para subsidiar processos judiciais, administrativos e de concessão de benefícios.
9. Promover a articulação e integração entre os diversos órgãos e instituições governamentais e não governamentais na área social.
10. Realizar ações de educação e conscientização comunitária sobre direitos sociais e cidadania.
11. Acompanhar e apoiar a reintegração familiar de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional.
12. Realizar estudos e pesquisas sociais para diagnóstico e planejamento de políticas públicas na área de assistência social.
13. Participar de capacitações e atualizações profissionais para aprimorar o conhecimento técnico e as habilidades de atendimento.
14. Promover ações de inclusão social e combate à discriminação, garantindo o acesso igualitário aos direitos sociais.
15. Participar das atribuições inerentes à Equipe Multidisciplinar da Secretaria da Educação, quando lotado nessa Secretaria;
16. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Auxiliar o dentista nas atividades clínicas e cirúrgicas, fornecendo instrumentos e materiais necessários;
2. Preparar o consultório para os atendimentos, garantindo a higiene e organização adequadas;
3. Realizar a esterilização de instrumentos e materiais utilizados nos procedimentos odontológicos;
4. Prestar orientações aos pacientes sobre os cuidados pré e pós-operatórios, como higiene bucal e alimentação adequada;
5. Auxiliar na administração de anestesias e sedação, seguindo as orientações e supervisão do dentista;
6. Registrar e controlar o estoque de materiais odontológicos, solicitando reposição quando necessário;
7. Agendar consultas e procedimentos, mantendo o controle da agenda e fazendo o devido acompanhamento dos pacientes;
8. Organizar e arquivar prontuários e documentos odontológicos dos pacientes de forma confidencial e segura;
9. Auxiliar na realização de radiografias odontológicas, seguindo as normas de segurança radiológica;
10. Instruir os pacientes sobre a correta técnica de escovação e uso de fio dental;
11. Realizar a limpeza e desinfecção do consultório e dos equipamentos odontológicos;
12. Colaborar na organização de campanhas educativas e de prevenção em saúde bucal;
13. Acompanhar o dentista em visitas domiciliares ou em atendimentos externos, quando necessário;
14. Realizar a limpeza e desinfecção de equipamentos odontológicos, como sugadores, cuspideiras e cadeiras, seguindo as normas de biossegurança e protocolos específicos;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. Prestar assistência direta ao paciente, realizando procedimentos de enfermagem conforme orientação técnica:
2. Auxiliar na administração de medicamentos, de acordo com prescrição médica e seguindo as normas de segurança;
3. Realizar curativos simples e cuidados básicos, como troca de curativos, limpeza de feridas e aplicação de pomadas;
4. Acompanhar e monitorar sinais vitais dos pacientes, registrando e comunicando qualquer alteração aos profissionais de saúde;
5. Colaborar na preparação e organização de materiais e equipamentos necessários aos procedimentos de enfermagem;
6. Auxiliar na realização de exames e coleta de amostras, seguindo os protocolos estabelecidos;
7. Prestar suporte aos profissionais de saúde durante consultas, exames e procedimentos médicos:
8. Contribuir na orientação e educação dos pacientes e seus familiares sobre cuidados de saúde e procedimentos a serem seguidos;
9. Auxiliar no manuseio de materiais, medicamentos e insumos utilizados na assistência;
10. Participar de treinamentos e capacitações para atualização de conhecimentos técnicos e práticas de enfermagem;
11. Apoiar na organização e controle de prontuários e documentos dos pacientes, respeitando a confidencialidade das informações;
12. Colaborar na triagem e encaminhamento dos pacientes, seguindo as normas de classificação de risco;
13. Executar outras atribuições pertinentes ao cargo, de acordo com as demandas da equipe de enfermagem e da gestão da saúde municipal;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

CONTROLADOR(A) INTERNO(A)

1. Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal;
2. Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
3. Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
4. Avaliar a execução orçamentária e sinalizar os possíveis desvios;
5. Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive as ações descentralizadas realizadas com recursos originários dos orçamentos da União e do Estado, no que se refere ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e quanto à qualidade do gerenciamento;

6. Realizar auditorias e fiscalizações sobre a gestão dos recursos públicos federais e estaduais sob a responsabilidade de órgãos da administração municipal e nos sistemas contábeis, financeiros, orçamentários, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
7. Manter atualizado o cadastro com os dados de identificação dos gestores públicos municipais, a fim de subsidiar a constituição do rol de responsáveis;
8. Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme o estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
9. Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
10. Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar 101/00;
11. Verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar 101/00;
12. Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar 101/00;
13. Avaliar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal de acordo com o que disciplina a Lei Orgânica do Município;
14. Verificar a Constitucionalidade das leis municipais e quando for o caso alertar o gestor para providências cabíveis;
15. Verificar todas as práticas desenvolvidas na admissão de servidores públicos, principalmente no que concerne à legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;
16. Verificar o desenvolvimento dos processos licitatórios e o cumprimento das diretrizes da Lei n° 14.133/21, bem como de todos os princípios da Administração Pública;
17. Realizar auditorias e fiscalização dos controles do patrimônio público e da organização e procedimentos adotados no almoxarifado;
18. Verificar o cumprimento dos procedimentos legais relativos à dívida ativa e cobrança efetiva dos tributos de competência do Ente Público Município;
19. Orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à forma de aplicação e prestação de contas destes;
20. Realizar auditoria e fiscalização da execução de convênios, acordos, contratos e outros instrumentos similares realizados pelo Poder Executivo Municipal;
21. Acompanhar a implementação, pelos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal, dos procedimentos e recomendações do órgão de controle interno, visando à efetiva atuação do Sistema;
22. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos, na utilização de recursos públicos, dando ciência destes ao Chefe do Poder Executivo, recomendando a instauração do competente processo administrativo e acompanhar o seu desenrolar e conclusão;
23. Encaminhar ao Prefeito Municipal, sob pena de responsabilidade, a descrição e levantamento de todos os fatos irregulares que os integrantes do órgão venham a tomar conhecimento, recomendando sempre a apuração dos mesmos.
24. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

DENTISTA

1. Realizar consultas odontológicas, diagnósticos e planejamentos de tratamentos dentários;
2. Realizar procedimentos de restauração, obturação e reconstrução dentária;
3. Realizar extrações dentárias simples e complexas, incluindo a remoção de dentes do siso (dente serotino ou terceiro molar);
4. Realizar tratamentos endodônticos, como tratamento de canal;
5. Realizar procedimentos de limpeza e profilaxia dentária;
6. Realizar procedimentos de periodontia, como raspagem e alisamento radicular;
7. Realizar aplicação de flúor e selantes dentários;
8. Realizar procedimentos de odontopediatria, atendendo crianças e adolescentes;
9. Realizar avaliação e acompanhamento de pacientes com necessidades especiais;
10. Orientar os pacientes sobre os cuidados de higiene bucal e prevenção de doenças dentárias;
11. Encaminhar pacientes para especialistas quando necessário, coordenando o atendimento odontológico multidisciplinar;
12. Manter prontuários atualizados dos atendimentos realizados, incluindo histórico clínico, exames e tratamentos realizados;
13. Participar de programas de saúde bucal promovidos pela prefeitura, como ações de prevenção e educação em saúde;
14. Realizar atividades de educação em saúde bucal junto à comunidade, por meio de palestras, orientações e campanhas educativas;
15. Realizar extrações de terceiro molar;
16. Realizar procedimentos e tratamentos endodônticos (tratamento de canal);
17. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

DIRETOR(A) DE ESCOLA

1. Atuar na gestão geral da unidade escolar – Administrativa e Pedagógica.
2. Fazer cumprir a legislação educacional em vigor e as normas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
3. Planejar, coordenar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do projeto político-pedagógico, da unidade escolar.

4. Implantar e implementar o processo de organização do Conselho Escolar.
5. Participar, junto com a equipe pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da unidade escolar.
6. Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da unidade escolar.
7. Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na unidade escolar.
8. Administrar o cotidiano da escola.
9. Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da unidade escolar em relação à limpeza, conservação, higiene, alimentação e transporte.
10. Conhecer e zelar pelo cumprimento da legislação educacional em vigor.
11. Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência.
12. Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Escolar, bem como solicitar providências no sentido de supri-las.
13. Contribuir junto com a comunidade escolar, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação.
14. Acompanhar o trabalho de todos os professores e funcionários da unidade escolar, no sentido de atender às necessidades dos alunos.
15. Buscar em conjunto com a equipe pedagógica, professores e pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos.
16. Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades.
17. Solucionar problemas administrativos e pedagógicos da sua unidade escolar, se necessário buscar soluções de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação.
18. Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico.
19. - Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários.
20. Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da unidade escolar, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência etc.
21. Gerenciar os recursos financeiros na unidade escolar, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do projeto político-pedagógico.
22. Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função.
23. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua unidade escolar.
24. Administrar de forma transparente os recursos financeiros e patrimônio da unidade escolar.
25. Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências.
26. Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.
27. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar à Secretaria Municipal de Educação, as irregularidades da unidade escolar, buscando medidas saneadoras.
28. Coordenar e manter o fluxo de informações entre a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação.
29. Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola.
30. Convocar o Conselho Escolar e informar seus membros de como tem evoluído as atividades da sua unidade escolar.
31. Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional.
32. Cumprir a legislação vigente.

Colaborar com a Secretaria Municipal de Educação em outras atividades correlatas com a função.

ENGENHEIRO(A) AGRÔNOMO(A)

1. Realizar vistorias e inspeções em propriedades rurais, verificando o cumprimento das normas e legislações relacionadas à agricultura e meio ambiente;
2. Elaborar e executar projetos de manejo de solo e água, visando a conservação dos recursos naturais e o aumento da produtividade agrícola;
3. Prestar orientação técnica aos agricultores e produtores rurais, oferecendo informações sobre boas práticas agrícolas, uso correto de defensivos agrícolas, adubação e manejo integrado de pragas e doenças;
4. Realizar estudos e análises de viabilidade econômica para empreendimentos agrícolas, avaliando custos, benefícios e riscos envolvidos;
5. Monitorar e avaliar o impacto ambiental de atividades agrícolas, propondo medidas de mitigação e correção de danos ambientais;
6. Promover ações de fomento e incentivo à agricultura familiar, cooperativas agrícolas e programas de desenvolvimento rural sustentável;

7. Realizar análise e classificação de solos, fornecendo informações sobre sua fertilidade e características físicas para orientar práticas de cultivo e manejo adequados;
8. Participar de comissões e conselhos relacionados à agricultura, representando o Município e contribuindo para o desenvolvimento de políticas públicas na área;
9. Realizar estudos de zoneamento agrícola, identificando as culturas mais adequadas para cada região do município, considerando fatores como clima, solo e mercado consumidor;
10. Promover ações de educação ambiental e capacitação técnica para agricultores e comunidades rurais, visando o fortalecimento da agricultura sustentável;
11. Fiscalizar e controlar a produção e comercialização de produtos agrícolas, garantindo a qualidade e a segurança alimentar;
12. Elaborar relatórios técnicos e pareceres sobre questões agrícolas, atuando como consultor técnico para a administração municipal;
13. Participar de programas de controle e prevenção de pragas e doenças agrícolas, orientando medidas de manejo e aplicação de defensivos de forma segura e sustentável;
14. Contribuir para a elaboração de planos municipais de desenvolvimento rural, propondo ações e projetos estratégicos para o setor agrícola;
15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

ENGENHEIRO(A) CIVIL

1. Elaborar projetos de engenharia civil, como obras de infraestrutura, edificações e saneamento básico, seguindo as normas técnicas e legislações vigentes;
2. Realizar vistorias e fiscalizações em obras públicas e particulares, verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições de segurança;
3. Emitir pareceres técnicos sobre questões relacionadas à engenharia civil, como viabilidade de projetos, análise de riscos e impactos ambientais;
4. Realizar levantamentos topográficos, geotécnicos e ambientais, utilizando equipamentos e softwares adequados para obtenção de dados precisos;
5. Acompanhar e supervisionar a execução de obras e serviços de engenharia, coordenando equipes, controlando prazos e custos, e garantindo a qualidade dos resultados;
6. Participar de processos licitatórios para contratação de serviços e obras, elaborando projetos básicos, planilhas de quantitativos e critérios técnicos para seleção de fornecedores e empreiteiras;
7. Analisar e aprovar projetos de construção e reforma apresentados por particulares, assegurando o cumprimento das normas técnicas e urbanísticas;
8. Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica para investimentos em obras públicas, avaliando custos, benefícios e impactos socioambientais;
9. Prestar apoio técnico aos órgãos municipais, fornecendo informações e subsídios para a tomada de decisões relacionadas a projetos e obras;
10. Participar de comissões e grupos de trabalho voltados para o planejamento urbano e a gestão do espaço público, contribuindo com conhecimentos técnicos e avaliações de impacto;
11. Emitir laudos técnicos sobre a situação estrutural de edificações e infraestruturas, recomendando medidas corretivas e preventivas quando necessário;
12. Realizar estudos de drenagem urbana, visando o controle de enchentes e a melhoria do sistema de escoamento de águas pluviais;
13. Promover ações de educação e conscientização da população sobre a importância da manutenção predial, uso adequado dos recursos naturais e segurança nas construções;
14. Atuar como representante do Município em questões relacionadas à engenharia civil, participando de reuniões, audiências públicas e eventos técnicos;
15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

FARMACÊUTICO(A)

1. Garantir o correto armazenamento e dispensação de medicamentos e produtos farmacêuticos nas Unidades de Saúde;
2. Participar de programas de atenção farmacêutica, acompanhando pacientes crônicos e realizando intervenções farmacêuticas para otimização do tratamento;
3. Realizar análises de prescrições médicas, verificando a adequação terapêutica, interações medicamentosas e possíveis problemas relacionados a medicamentos;
4. Participar de comissões de farmácia e terapêutica, contribuindo com a seleção e padronização de medicamentos utilizados nas unidades de saúde;
5. Promover ações de educação em saúde, ministrando palestras e orientações sobre o uso racional de medicamentos e prevenção de doenças;
6. Realizar controle e monitoramento de medicamentos controlados, seguindo as normas e regulamentações estabelecidas pelos órgãos competentes;
7. Participar de campanhas de vacinação, atuando na preparação, conservação e administração de vacinas, além do registro adequado dos dados;
8. Realizar atividades de farmacovigilância, identificando e notificando eventos adversos relacionados a medicamentos e contribuindo para a segurança do paciente;

9. Participar de programas de atenção básica em saúde, como o acompanhamento de hipertensos, diabéticos e outras doenças crônicas, oferecendo suporte farmacêutico;
10. Realizar análises de qualidade de medicamentos, verificando a autenticidade, eficácia e integridade dos produtos farmacêuticos utilizados;
11. Realizar treinamentos e capacitações para profissionais de saúde e equipes multidisciplinares, visando a atualização científica e o aprimoramento técnico;
12. Orientar os pacientes sobre o uso correto de medicamentos, dosagens e possíveis efeitos colaterais;
13. Participar de reuniões e comitês relacionados à saúde, fornecendo informações técnicas e contribuindo com a formulação de políticas públicas na área farmacêutica;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação

FISIOTERAPEUTA

1. Realizar avaliação e diagnóstico fisioterapêutico em pacientes atendidos nas unidades de Saúde municipais;
2. Elaborar planos de tratamento fisioterapêutico, definindo técnicas, recursos e estratégias adequadas a cada caso;
3. Realizar sessões de fisioterapia individual ou em grupo, aplicando técnicas terapêuticas específicas para reabilitação, alívio da dor e melhoria da função física;
4. Orientar pacientes e seus familiares sobre exercícios, cuidados e práticas para continuidade do tratamento em domicílio;
5. Realizar atendimentos de fisioterapia respiratória, auxiliando na prevenção, tratamento e reabilitação de distúrbios respiratórios;
6. Atuar em programas de reabilitação física e funcional, como a fisioterapia neurológica, ortopédica e geriátrica;
7. Realizar atendimentos de fisioterapia aquática, utilizando piscinas terapêuticas para potencializar os benefícios do tratamento;
8. Participar de equipes multidisciplinares, contribuindo com avaliações e intervenções fisioterapêuticas no âmbito da saúde coletiva e da promoção da qualidade de vida;
9. Realizar atendimentos de fisioterapia desportiva, prevenindo lesões e promovendo a recuperação de atletas e praticantes de atividades físicas;
10. Prestar assistência fisioterapêutica a pacientes internados em hospitais municipais, atuando na prevenção e tratamento de complicações decorrentes de condições clínicas;
11. Atuar na prevenção e tratamento de alterações posturais e biomecânicas, contribuindo para a promoção da saúde e qualidade de vida da população;
12. Realizar atividades de educação em saúde, ministrando palestras e orientações sobre prevenção de lesões, ergonomia e autocuidado;
13. Participar de programas de prevenção de incapacidades, desenvolvendo ações de promoção da saúde e orientações para melhoria da qualidade de vida;
14. Elaborar relatórios de evolução, documentos técnicos e registros das atividades realizadas, contribuindo para a gestão e o acompanhamento dos pacientes atendidos;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

FONOAUDIÓLOGO(A)

1. Realizar avaliação fonoaudiológica em pacientes atendidos nas Unidades de Saúde municipais, identificando alterações na comunicação, linguagem, voz e deglutição;
2. Elaborar planos de tratamento fonoaudiológico, definindo técnicas e recursos adequados para cada caso, visando a reabilitação e promoção da saúde vocal e comunicativa;
3. Realizar sessões de terapia fonoaudiológica individual ou em grupo, aplicando técnicas e exercícios terapêuticos específicos para cada necessidade;
4. Atuar na prevenção, avaliação e tratamento de distúrbios da fala e da linguagem em crianças, incluindo a estimulação precoce e acompanhamento terapêutico;
5. Realizar atendimentos fonoaudiológicos em pacientes com alterações da audição, incluindo a adaptação e acompanhamento de aparelhos auditivos;
6. Prestar assistência fonoaudiológica a pacientes com distúrbios da deglutição, contribuindo para a prevenção de aspiração e complicações respiratórias;
7. Realizar exames e testes de avaliação fonoaudiológica, como audiometria, avaliação vocal e avaliação da linguagem, emitindo laudos e pareceres técnicos;
8. Orientar e fornecer suporte aos familiares de pacientes com distúrbios de comunicação, fornecendo informações e estratégias para estimulação e acompanhamento em casa;
9. Participar de equipes multidisciplinares, contribuindo com avaliações e intervenções fonoaudiológicas no âmbito da saúde coletiva e da educação inclusiva;
10. Realizar triagem auditiva em recém-nascidos e crianças, identificando precocemente alterações auditivas e encaminhando para tratamento especializado;
11. Atuar na prevenção e tratamento de distúrbios da voz, incluindo orientações sobre técnicas de aquecimento vocal, higiene vocal e cuidados com a saúde vocal;
12. Participar de programas de promoção da saúde vocal e comunicação, desenvolvendo ações educativas e palestras para a população em geral e grupos específicos;
13. Realizar atividades de habilitação e reabilitação fonoaudiológica em pacientes com deficiência, visando a melhoria da comunicação e inclusão social;
14. Elaborar relatórios de evolução, documentos técnicos e registros das atividades realizadas, contribuindo para a gestão e o acompanhamento dos pacientes atendidos;
15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A)

1. Realizar consultas clínicas em animais domésticos, identificando sintomas, realizando exames fisicos e estabelecendo diagnósticos;
2. Prescrever medicamentos e tratamentos adequados para as condições de saúde dos animais, seguindo as diretrizes e protocolos veterinários;
3. Realizar cirurgias em animais, como castração, remoção de tumores e procedimentos de emergência;
4. Realizar exames laboratoriais e de imagem em animais, auxiliando no diagnóstico e acompanhamento de doencas
5. . Realizar vacinações e campanhas de imunização animal, contribuindo para o controle de doenças transmissíveis;
6. Realizar atendimentos de urgência e emergência em animais, oferecendo suporte imediato e estabilização do quadro clinico;
7. Participar de atividades de vigilância epidemiológica, notificando e investigando casos de doenças em animais;
8. Realizar atendimentos de animais em situação de rua ou abandono, garantindo cuidados e encaminhamentos necessários;
9. Orientar e educar os proprietários de animais sobre cuidados básicos, prevenção de doenças, manejo nutricional e bem-estar animal;
10. Colaborar com a fiscalização e o controle de zoonoses, garantindo a saúde pública e o bem-estar dos animais;
11. Participar de programas de castração e controle populacional de animais, promovendo a saúde e o equilibrio ambiental;
12. Realizar inspeções em estabelecimentos comerciais de produtos de origem animal, garantindo a segurança alimentar e a qualidade dos produtos;
13. Participar de reuniões e discussões de equipe, contribuindo com conhecimentos e experiências para o planejamento e desenvolvimento das ações na área veterinária;
14. Manter registros atualizados dos atendimentos realizados, preenchendo prontuários médicos veterinários demais documentos necessários:
15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

MOTORISTA

1. Conduzir veículos oficiais da Prefeitura Municipal de acordo com as normas de trânsito e segurança estabelecidas;
2. Realizar a manutenção preventiva dos veículos, verificando regularmente os níveis de óleo, água, combustível e demais itens necessários ao bom funcionamento do veículo:
3. Realizar a limpeza interna e externa dos veículos, mantendo-os em condições adequadas de higiene e conservação;
4. Transportar materiais, documentos e equipamentos de acordo com as demandas da instituição;
5. Efetuar o carregamento e descarregamento dos materiais transportados, garantindo sua integridade;
6. Realizar entregas e coletas de correspondências, documentos e demais materiais, dentro e fora do município, quando necessário;
7. Prestar atendimento e assistência aos passageiros, garantindo seu conforto e segurança durante o trajeto;
8. Realizar o controle de quilometragem e registro de consumo de combustível dos veículos utilizados;
9. Comunicar prontamente qualquer problema mecânico ou elétrico no veículo, acionando o setor responsável para as devidas providências;
10. Zelar pela segurança dos passageiros e do veículo, observando as normas de trânsito e adotando medidas preventivas para evitar acidentes;
11. Realizar viagens para atividades externas, tais como reuniões, cursos ou eventos, conforme demanda da Prefeitura Municipal;
12. Participar de treinamentos e capacitações relacionados à condução segura e eficiente de veículos, aprimorando suas habilidades e conhecimentos;
13. Manter a documentação dos veículos em dia, incluindo licenciamento, seguro obrigatório e demais exigências legais;
14. Colaborar com a equipe de transporte, prestando apoio e suporte nas atividades relacionadas ao setor, conforme necessidade;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

OPERADOR(A) DE MÁQUINAS

1. Operar máquinas pesadas, como retroescavadeiras, tratores, escavadeiras, motoniveladoras, entre outros, seguindo as normas de segurança e procedimentos estabelecidos;
2. Realizar a manutenção básica das máquinas, verificando níveis de óleo, água, combustível e lubrificação, garantindo o correto funcionamento dos equipamentos;
3. Executar atividades de terraplanagem, nivelamento e escavação de terrenos, de acordo com as instruções recebidas;
4. Transportar materiais, insumos e equipamentos, garantindo a eficiência e segurança nas operações:
5. Auxiliar na montagem e desmontagem de implementos acoplados às máquinas, como caçambas e pás carregadeiras;
6. Zelar pela conservação das máquinas, mantendo-as limpas e organizadas após o uso;
7. Operar equipamentos com precisão e habilidade para evitar danos a estruturas e infraestruturas existentes;
8. Colaborar na realização de serviços de pavimentação, compactação de solos e construção de estradas;
9. Participar de treinamentos e capacitações, visando aprimorar suas habilidades técnicas e operacionais;
10. Cumprir rigorosamente as normas de segurança, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) adequados;
11. Comunicar à supervisão qualquer problema ou irregularidade identificada nas máquinas durante as operações;
12. Atuar em equipe, coordenando-se com os demais operadores e profissionais envolvidos nas atividades;
13. Realizar verificações periódicas nos equipamentos, relatando necessidades de manutenção corretiva ou preventiva;

14. Contribuir para a otimização dos processos, propondo melhorias nas operações com as máquinas;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

PROCURADOR(A) JURÍDICO
1. Prestar assessoria jurídica à Prefeitura Municipal em questões administrativas, legislativas e judiciais;
2. Elaborar pareceres, análises e orientações jurídicas sobre temas diversos relacionados à administração pública;
3. Participar de audiências, sessões e reuniões representando o Município;
4. Acompanhar e analisar a legislação municipal, estadual e federal, identificando seu impacto nas atividades municipais;
5. Elaborar e revisar contratos, convênios, termos de parceria e outros documentos jurídicos;
6. Realizar estudos e pesquisas jurídicas para embasar decisões e ações da administração municipal;
7. Propor medidas para prevenir e solucionar conflitos e litígios judiciais e administrativos;
8. Realizar análise de processos administrativos e judiciais, subsidiando a tomada de decisão;
9. Representar o município em processos judiciais, atuando na defesa dos interesses municipais;
10. Emitir pareceres jurídicos sobre licitações, contratos e processos administrativos;
11. Orientar os servidores municipais quanto ao cumprimento da legislação e normas vigentes;
12. Realizar estudos de viabilidade jurídica para projetos e iniciativas municipais;
13. Assessorar a elaboração e revisão de leis e normas municipais;
14. Participar de comissões e grupos de trabalho para análise e discussão de questões jurídicas relevantes para o município.
15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

PROFESSOR(A) DE CRECHE
1. Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar.
2. Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar.
3. Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.
4. Desenvolver, com os alunos da pré-escola, atividades dos dois âmbitos de atividades: desenvolvimento pessoal e social e conhecimento de mundo, previstos nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil.
5. Desenvolver atividades relacionadas ao brincar, realizando brincadeiras lentas e dinâmicas, dentro e fora da sala de aula.
6. Garantir, à criança, atividades no parque.
7. Garantir o contato com a água.
8. Trabalhar com todos os eixos.
9. Adotar ficha de observação dos alunos da pré-escola, contendo os dados de seu desenvolvimento.
10. Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades desenvolvidas dos alunos ao Diretor da unidade escolar.
11. Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
12. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino.
13. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado.
14. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional.
15. Participar de projetos de inclusão escolar.
16. Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania.
17. Desenvolver atividades da cultura afro-brasileira.
18. Realizar pesquisas na área de educação.
19. Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico.
20. Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola.
Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
1. Atender às diretrizes curriculares nacionais do nível ministrado.
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar.
3. Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar.
4. Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.
5. Desenvolver, com os alunos da pré-escola, atividades dos dois âmbitos de atividades: desenvolvimento pessoal e social e conhecimento de mundo, previstos nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil.
6. Desenvolver atividades relacionadas ao brincar, realizado brincadeiras lentas e dinâmicas, dentro e fora da sala de aula.
7. Trabalhar com todos os eixos.
8. Adotar ficha de observação dos alunos da pré-escola, contendo os dados de seu desenvolvimento.
9. Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula.
10. Orientar os alunos na formulação e elaboração de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento.

11. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos do ensino fundamental e da eficácia dos métodos adotados.
12. Avaliar o rendimento escolar dos alunos do ensino fundamental.
13. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos do ensino fundamental, de menor rendimento.
14. Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos do ensino fundamental ao diretor da unidade ou assessor pedagógico em que está lecionando.
15. Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
16. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino.
17. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado.
18. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional.
19. Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental.
20. Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania.
21. Desenvolver atividades da cultura afro-brasileira.
22. Realizar pesquisas na área de educação.
23. Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico.
24. Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola.

Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE
PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

1. Atender às diretrizes curriculares nacionais.
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar.
3. Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar.
4. Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.
5. Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula.
6. Orientar os alunos na formulação e elaboração de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento.
7. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos do ensino fundamental e da eficácia dos métodos adotados.
8. Avaliar o rendimento escolar dos alunos.
9. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos do ensino fundamental, de menor rendimento.
10. Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos do ensino fundamental ao diretor da unidade escolar em que está lecionando.
11. Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
12. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino.
13. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado.
14. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional.
15. Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental.
16. Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania.
17. Desenvolver atividades da cultura afro-brasileira.
18. Realizar pesquisas na área de Educação.
19. Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico.
20. Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola.
21. Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Atender às diretrizes curriculares nacionais.
2. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial.
3. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
4. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional.
5. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.

6. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
7. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
8. Ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, 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.
9. 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.
10. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
11. Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar.
12. Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar.
13. Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.
14. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos do ensino fundamental e da eficácia dos métodos adotados.
15. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino.
16. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado.
17. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional.
18. Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania.
19. Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico.
20. Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola.

Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO(A) DE FARMÁCIA

1. Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, verificando prazos de validade e quantidade disponível;
2. Receber e conferir as entregas de medicamentos e materiais farmacêuticos, verificando sua integridade e documentação:
3. Realizar a dispensação de medicamentos, seguindo as prescrições médicas e orientando os usuários sobre o uso correto e possíveis efeitos colaterais;
4. Auxiliar no controle e registro de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes, seguindo as normas estabelecidas pela legislação vigente;
5. Participar da conferência e organização dos materiais e equipamentos da farmácia, garantindo sua disponibilidade e conservação adequada;
6. Realizar a rotulagem de medicamentos e preparações farmacêuticas, seguindo as normas e padrões estabelecidos:
7. Auxiliar no controle de receitas médicas e documentos relacionados à dispensação de medicamentos;
8. Realizar a reposição e organização dos medicamentos nas prateleiras, mantendo a farmácia em ordem:
9. Prestar suporte na realização de inventários periódicos, conferindo e registrando os medicamentos em estoque;
10. Participar de treinamentos e capacitações relacionados a boas práticas de armazenamento e dispensação de medicamentos;
11. Realizar o atendimento aos usuários da farmácia, esclarecendo dúvidas e prestando informações sobre os medicamentos disponíveis;
12. Colaborar na elaboração e atualização de procedimentos operacionais padrão (POPs) da farmácia;
13. Auxiliar na realização de atividades administrativas da farmácia, como controle de documentos e registros;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

TÉCNICO(A) DE INFORMÁTICA

1. Realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, como computadores, impressoras, scanners e periféricos;
2. Instalar e configurar sistemas operacionais e softwares nos computadores da prefeitura;
3. Prestar suporte técnico aos usuários, solucionando problemas relacionados a *hardware, software* e rede;
4. Monitorar e garantir o funcionamento adequado da rede de computadores, realizando testes de conectividade e resolvendo eventuais falhas;
5. Realizar o controle e o inventário dos equipamentos de informática da prefeitura;
6. Realizar a configuração e a manutenção de servidores e sistemas de armazenamento de dados;
7. Realizar *backup* e recuperação de dados, garantindo a segurança das informações;
8. Participar de projetos de atualização tecnológica, sugerindo novas soluções e tecnologias que possam otimizar os processos internos;
9. Realizar a instalação e a configuração de sistemas de segurança, como antivírus e *firewalls*, para proteger os sistemas e dados da prefeitura;
10. Realizar a configuração e a manutenção de sistemas de videoconferência;
11. Realizar a administração e a configuração de sistemas de gestão de documentos e arquivos eletrônicos;
12. Orientar e treinar os usuários sobre o uso correto dos equipamentos e sistemas de informática;
13. Elaborar relatórios técnicos e documentar as atividades realizadas;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

PARA OS CARGOS CUJO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO INCLUA LEGISLAÇÃO, SERÃO CONSIDERADAS AS NORMAS COM AS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES E ATUALIZAÇÕES OCORRIDAS ATÉ A DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

(apenas para Procurador(a) Jurídico) Raciocínio Lógico: Teoria dos conjuntos: noções de pertinência, não pertinência, inclusão e igualdade de conjuntos. Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Resolução de problemas com diagramas de Venn envolvendo dois e três conjuntos. Contagem de elementos. Sequências e padrões: identificação de regularidades em sequências numéricas, alfabéticas, simbólicas e figurais. Reconhecimento da regra de formação. Determinação de termos subsequentes e de termos desconhecidos. Análise combinatória básica: princípios aditivo e multiplicativo da contagem. Resolução de situações-problema envolvendo contagem, escolhas, agrupamentos e ordenações. Arranjos, permutações e combinações, quando previstos no edital. Probabilidade básica: noções de experimento aleatório, espaço amostral e evento. Probabilidade simples e complementar. Resolução de problemas envolvendo cálculo de probabilidades em situações práticas. Aritmética e resolução de problemas: operações com números inteiros, racionais e decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem, incluindo acréscimos, descontos e variação percentual. Média aritmética simples. Divisibilidade, múltiplos e divisores. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, quando previstos. Resolução de problemas envolvendo tempo, idade, trabalho, produção e equações simples. Interpretação de tabelas e gráficos: leitura, análise e interpretação de tabelas e gráficos. Comparação de dados. Análise de valores absolutos e percentuais. Inferência de informações a partir de dados apresentados.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR (Profissionais do Magistério)

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de

Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO E/OU TÉCNICO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO (Motorista)

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de

Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Teoria dos conjuntos: noções de pertinência, não pertinência, inclusão e igualdade de conjuntos. Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Resolução de problemas com diagramas de Venn envolvendo dois e três conjuntos. Contagem de elementos. Sequências e padrões: identificação de regularidades em sequências numéricas, alfabéticas, simbólicas e figurais. Reconhecimento da regra de formação. Determinação de termos subsequentes e de termos desconhecidos. Análise combinatória básica: princípios aditivo e multiplicativo da contagem. Resolução de situações-problema envolvendo contagem, escolhas, agrupamentos e ordenações. Arranjos, permutações e combinações, quando previstos no edital. Probabilidade básica: noções de experimento aleatório, espaço amostral e evento. Probabilidade simples e complementar. Resolução de problemas envolvendo cálculo de probabilidades em situações práticas. Aritmética e resolução de problemas: operações com números inteiros, racionais e decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem, incluindo acréscimos, descontos e variação percentual. Média aritmética simples. Divisibilidade, múltiplos e divisores. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, quando previstos. Resolução de problemas envolvendo tempo, idade, trabalho, produção e equações simples. Interpretação de tabelas e gráficos: leitura, análise e interpretação de tabelas e gráficos. Comparação de dados. Análise de valores absolutos e percentuais. Inferência de informações a partir de dados apresentados.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - FUNDAMENTAL COMPLETO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: Fonema e Sílaba; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Raciocínio Lógico: Noções de conjuntos: identificação de elementos, pertinência e inclusão em situações simples. Operações básicas entre conjuntos, especialmente união e interseção. Leitura e interpretação de diagramas simples. Sequências e padrões: reconhecimento de padrões em sequências numéricas, com uso de adição, subtração, multiplicação e divisão. Continuação de sequências. Identificação de regularidades em sequências com letras, símbolos e figuras, quando previsto. Contagem e possibilidades: resolução de problemas simples de contagem. Princípio multiplicativo em situações do cotidiano. Formação de agrupamentos e possibilidades simples. Probabilidade em situações simples: noções básicas de acaso e chance. Identificação do espaço amostral em exemplos simples. Probabilidade simples em situações práticas. Aritmética e resolução de problemas: operações com números naturais, inteiros e decimais. Frações em situações práticas. Razão e proporção em nível elementar. Regra de três simples, quando cabível. Porcentagem simples. Média aritmética simples. Múltiplos e divisores. Resolução de problemas envolvendo tempo, idades, medidas e situações do cotidiano. Interpretação de tabelas e gráficos: leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. Comparação de quantidades, valores e informações numéricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE COMUNITÁRIO ESF I
AGENTE COMUNITÁRIO ESF II
AGENTE COMUNITÁRIO ESF III
- BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990 e suas alterações.
- Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (Ministério da Saúde).

33

- O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Ministério da Saúde).
- O Agente Comunitário de Saúde no controle da dengue (Ministério da Saúde).
- Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).
- Organização da Atenção Básica no SUS - PNAB (Portaria 2.436 de 21 de setembro de 2017 e seus anexos).
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90) e suas alterações.
- Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003) e suas alterações.
- Cartilha para o Agente Comunitário de Saúde Tuberculose - http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_agente_comunitario_saude_tuberculose.pdf
- Diretrizes para Capacitação de Agentes Comunitários de Saúde em Linhas de Cuidado http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_capacitacao_agentes_comunitarios_cuidado.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 13: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- Centro de Referência e Treinamento DST/Aids-SP Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD - Secretaria de Estado da Saúde - SP - Diretrizes para Implementação da rede de cuidados em IST/HIV/Aids Manual de Prevenção - 1ª Edição São Paulo 2017.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica - Cadernos de Atenção Básica, Nº 40: Estratégias para o cuidado da pessoa com Doença Crônica o Cuidado da Pessoa Tabagista - Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica - Cadernos de Atenção Básica, nº 38: Estratégias para o cuidado da pessoa com Doença Crônica Obesidade - Brasília: Ministério da Saúde, 2014 - Ministério da Saúde.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica - Cadernos de Atenção Básica, n° 37: Estratégias para o cuidado da pessoa com Doença Crônica Hipertensão Arterial Sistêmica - Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica - Cadernos de Atenção Básica, nº 23: Saúde da Criança Aleitamento Materno e Alimentação Complementar - 2ª edição - Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 36: Diabetes Mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

EIXO 1: FUNDAMENTOS DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE E DO TRABALHO DO AGENTE

1. O Papel do Agente de Controle de Vetores no SUS: Atribuições do cargo, integração com a equipe da Atenção Primária (especialmente com o Agente Comunitário de Saúde - ACS) e a importância do trabalho em território.
2. Vigilância em Saúde: Conceitos básicos de vigilância epidemiológica e ambiental. Noções de endemia, epidemia, pandemia e surto.
3. Biologia de Vetores e Zoonoses: Ciclo de vida dos principais vetores de importância para a saúde pública (com foco no Aedes aegypti). Conceito de zoonose e as formas de transmissão das principais doenças (Dengue, Zika, Chikungunya, Leptospirose, Leishmaniose e Raiva).
4. Ética e Cidadania: Postura profissional no contato com a comunidade, respeito à privacidade e à propriedade, responsabilidade no manuseio de informações e materiais.

EIXO 2: AÇÃO PRÁTICA DE CAMPO E CONTROLE VETORIAL

5. Técnicas de Vistoria e Identificação de Focos: Metodologia de visita domiciliar (abordagem, inspeção de quintais, caixas d'água, calhas, etc.). Identificação e eliminação de criadouros e depósitos de larvas.
6. Controle Mecânico, Químico e Biológico:
• Controle Mecânico: Ações de remoção e proteção de criadouros (telas, tampas, descarte adequado de lixo).
• Controle Químico: Noções sobre o uso seguro de larvicidas e inseticidas (quando e como são aplicados pela equipe de saúde). Segurança no manuseio de produtos químicos e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
• Controle Biológico: Conceitos básicos sobre o uso de predadores naturais (ex: peixes em grandes depósitos de água).
7. Manejo de Cães e Gatos e Prevenção da Raiva: Ações da campanha de vacinação antirrábica. Orientações à população sobre posse responsável e como proceder em caso de agressão por animal.
8. Registro de Dados e Ferramentas de Trabalho: Preenchimento correto de boletins de campo, croquis e mapas. Uso de tecnologias (como tablets e aplicativos) para registro e transmissão de informações.

EIXO 3: EDUCAÇÃO EM SAÚDE E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

9. Comunicação e Educação em Saúde: Técnicas de abordagem e diálogo para orientar e convencer os moradores sobre as medidas de prevenção. Uso de linguagem clara e acessível.
10. Mobilização Comunitária: Ações educativas em escolas, associações de bairro e outros espaços coletivos. Estratégias para engajar a comunidade na eliminação de focos (ex: mutirões de limpeza).

AGENTE FISCAL

Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 14.133/2021; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário.
Legislação Tributária Municipal – Lei nº 92/1983 (disponível em https://www.iepe.sp.gov.br/publicos/lei_92_23021254.pdf) e alterações ; lei Orgânica do Município (disponível em https://www.camaraiepe.sp.gov.br//temp/181120261519451240_download_lei_1240.pdf).

ARQUITETO(A)
Arquitetura: Arquitetura Grega; Arquitetura Romana; Arquitetura Renascentista; Arquitetura Barroca; Arquitetura Neoclássica; Arquitetura Contemporânea; Arquitetura de: Le Corbusier, Oscar Niemeyer, Vilanova Antigas, Lúcio Costa; Urbanismo: Conceitos Gerais; Equipamentos e Serviços Urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; Controle do uso e ocupação do solo; Metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços; Projeto e adequação dos espaços visando a utilização pelo deficiente físico – NBR 9050; Materiais e técnicas de construção; Noções de resistência dos materiais, mecânica dos solos e estruturas; Orçamento de Obras: Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos; Cronograma físico-financeiro); Instalações Elétricas, Hidráulicas e Hidrossanitárias; Madeiramento e Cobertura; Leitura e interpretação de Projetos Complementares: Instalações Prediais; Estruturas e Terraplenagem; Levantamentos: Topográficos e Sondagens de Solo; Projetos de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo; noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários; sistema viário; sistemas de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental; AutoCAD; Código de ética e disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Noções de administração pública municipal: princípios, organização e funcionamento. Rotinas administrativas e organização do trabalho. Atendimento ao público e comunicação institucional. Redação oficial: ofícios, memorandos, comunicados e relatórios. Protocolo, tramitação, controle de prazos e arquivamento de documentos e processos. Organização de agendas e reuniões. Coleta e organização de dados para relatórios. Noções de gestão de pessoal, patrimônio, almoxarifado e controle de estoques. Noções de compras públicas, licitações e acompanhamento de contratos administrativos. Noções de contabilidade e tesouraria: conferência de notas fiscais, registro de despesas, pagamentos e conciliação bancária. Ética, sigilo e responsabilidade no serviço público.

ASSISTENTE SOCIAL
Referência Bibliográficas:
ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011
IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008
NETO, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996
Legislação: ATUALIZADAS
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
_____. Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.
Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social;
Lei nº 7.853. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;
Código de Ética Profissional;
Lei nº 8.662/93. Regulamenta a Profissão de Assistente Social;
Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 e alterações posteriores. Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.
NOB / SUAS;
NOB-RH / SUAS;
NOB/SUS;
Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
Trabalho com grupos e redes sociais
Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Conhecimentos Específicos:
Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais;

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Admissão, alta. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto e segurança, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e

nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, crioterapia e termoterapia, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem, utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo e desfibrilador. Noções de Farmacologia, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenetarivas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei n° 8.142/1990 e Lei n° 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei n° 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

CONTROLADOR(A) INTERNO(A)

Teoria geral da constituição e do direito constitucional; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e de nacionalidade); Cláusulas pétreas; Organização político-administrativa do Estado; Supremacia da Constituição Federal; controle de constitucionalidade; Sistemas de controle de constitucionalidade: ação direta de constitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; Da ordem econômica e financeira; Princípios gerais da atividade econômica; Sistema Financeiro Nacional; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; contratos administrativos; licitação (Lei n. 14.133/2021); concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei n. 8.987/1995); Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei n. 4.320/1964); Enunciados de Súmulas do Tribunal de Contas do Estado; serviços públicos; servidores públicos; Administração Direta e Indireta; responsabilidade civil do Estado; patrimônio público; bens públicos; Código Tributário Nacional.

DENTISTA

Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.

DIRETOR(A) DE ESCOLA

ANTUNES, Celso. Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?. Pinhais: Editora Melo, 2008.
CORTELLA, Mario Sergio. Educação, convivência e ética: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1991.
FERREIRA, Naura S. Carapeto (org.). Gestão democrática na educação: atuais tendências, novos desafios. 2 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2000.
HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. 7 ed. Porto Alegre: Mediação, 2001.
LA TAILLE, Yves de. Limites: três dimensões educacionais. São Paulo: Ática, 2000.
LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. Editora Heccus, 2015.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér; PRIETO, Inclusão Escolar. Pontos e Contrapontos Org (Valéria Amorim Arantes), Summus editorial, 2006
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.
MUNOZ. Francisco Imbernón. Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza. 9 ed.

Cortez, Editora. 2000.
PARO, Vitor Henrique. Administração escolar: introdução crítica. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1990.
PIMENTA, Selma Garrido. Formação de professores: identidade e saberes da docência. In: PIMENTA, Selma Garrido. São Paulo: Cortez Editora, 1999.
PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
SAVIANI, Dermeval. Histórias das idéias pedagógicas no Brasil. Campinas, autores Associados, 2010.
VIANNA, Ilca Oliveira de Almeida. Planejamento participativo na escola: um desafio ao educador. 2 ed. São Paulo: EPU, 2000.
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
FERREIRO, Emília. O ingresso na escrita e nas culturas do escrito. São Paulo: Cortez, 2013.
_____. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 2003.
LEMOV, Doug. Aula nota 10. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar – componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna, 2006.
_____ (org.). A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.
MAZZOTTA, Marcos. Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.
PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: WVA, 1997.
SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez/autores Associados, 1987.
TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista. Porto Alegre. Artmed. 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.
WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009.
ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ENGENHEIRO(A) AGRÔNOMO(A)

01. Produção Vegetal: Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, etc.. 02. Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. 03. Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água: irrigação e drenagem; Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle; Mecanização Agrícola; Fertilidade do solo; Calagem e Adubação. 04. Sócio Econômico: Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. 05. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas: Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. 06. Produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. 07. Horticultura.

ENGENHEIRO(A) CIVIL

Conhecimentos Específicos: Desenho técnico; leitura, interpretação e elaboração de projetos de engenharia; representação gráfica; plantas, cortes, fachadas, detalhes construtivos, escalas, cotas, simbologia e especificações técnicas; uso de software CAD/AutoCAD e noções de BIM aplicadas a projetos e obras.
Topografia, geotecnia e fundações: topografia planimétrica e altimétrica; levantamentos, locação de obras, curvas de nível, terraplenagem, cortes e aterros; geologia aplicada à engenharia; mecânica dos solos; investigação geotécnica; compactação, permeabilidade, estabilidade de taludes, empuxos, contenções e drenagem; fundações superficiais e profundas; projeto, execução, controle e patologias de fundações.
Estruturas e resistência dos materiais: estática das estruturas; resistência dos materiais; esforços solicitantes; análise estrutural; estruturas de concreto armado, concreto protendido, estruturas metálicas e estruturas de madeira; dimensionamento, detalhamento, execução, controle tecnológico, inspeção e manutenção; noções das normas técnicas aplicáveis, especialmente ABNT NBR 6118 e demais normas vigentes correlatas.
Materiais e tecnologia das construções: materiais de construção civil; agregados, cimento, concreto, argamassa, aço, madeira, materiais cerâmicos, tintas, impermeabilizantes, revestimentos, esquadrias e vidros; propriedades, especificações, ensaios, recebimento, armazenamento, aplicação e controle de qualidade; tecnologia do concreto; dosagem, adensamento, cura, juntas, formas, escoramentos e desformas.
Projeto, execução e manutenção de edificações: planejamento, execução, acompanhamento, fiscalização, medição e recebimento de obras e serviços de engenharia; projeto e construção de edifícios; canteiro de obras; cronograma físico-financeiro; orçamento de obras; composição de custos, quantitativos, BDI, produtividade e controle de materiais; instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas e pluviais prediais; acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; desempenho de edificações; manutenção predial; vistoria, inspeção, laudos, pareceres técnicos e responsabilidade técnica.
Infraestrutura urbana, transportes e saneamento: arquitetura e urbanismo; planejamento urbano; uso e ocupação do solo; pavimentação, drenagem urbana, transporte, estradas, pontes, obras de arte especiais, hidrovias e portos; hidrologia aplicada; abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de águas pluviais, resíduos sólidos e saneamento básico; noções da legislação e das normas técnicas aplicáveis.

Patologia, recuperação e segurança das construções: manifestações patológicas em edificações, estruturas, pavimentos, fundações, revestimentos, impermeabilizações e instalações; fissuras, trincas, corrosão, infiltrações, recalques, umidade, destacamentos e falhas de execução; diagnóstico, prevenção, recuperação, reforço, manutenção e controle de qualidade; segurança do trabalho em obras; Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; noções das Normas Regulamentadoras aplicáveis à construção civil.
Licitações, contratos e Administração Pública aplicada à engenharia: princípios da Administração Pública; planejamento, contratação, execução e fiscalização de obras e serviços de engenharia; estudos técnicos preliminares, termo de referência, projeto básico, projeto executivo, orçamento, medição, aditivos, recebimento provisório e definitivo; noções da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores — Licitações e Contratos Administrativos; responsabilidade técnica, Anotação de Responsabilidade Técnica — ART, ética profissional e atribuições do engenheiro civil.
Matemática, estatística e controle: probabilidade e estatística aplicadas à engenharia; análise de dados, medições, controle tecnológico, interpretação de resultados, indicadores, gráficos, tabelas, produtividade e controle de qualidade.

FARMACÊUTICO(A)
Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FISIOTERAPEUTA
Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Uro-ginecologia; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva; Fisioterapia Dermatofuncional.

FONOAUDIÓLOGO(A)
Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatório, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A)
Conhecimentos Específicos: Extensão Rural – Projetos de extensão rural; elementos essenciais; noções de comunicação rural; Metodologia; Código de Ética do Médico Veterinário. Produção Animal – Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens; fenação e silagem; técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos; Reprodução Animal; Nutrição Animal; Bem estar animal. Defesa Sanitária Animal - Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogênia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades em animais; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovina, caprina e avicultura. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal - Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspeção animal.

MOTORISTA
Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução CONTRAN nº 1.020, de 1º de dezembro de 2025 — Normatiza os procedimentos sobre a aprendizagem, a habilitação e a expedição de documentos de condutores e o processo de formação do candidato à obtenção da habilitação.

OPERADOR(A) DE MÁQUINAS
Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução CONTRAN nº 1.020, de 1º de dezembro de 2025 — Normatiza os procedimentos sobre a aprendizagem, a habilitação e a expedição de documentos de condutores e o processo de formação do candidato à obtenção da habilitação.

PROCURADOR(A) JURÍDICO
Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). Direito Penal: Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Civis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 14.133/2021); Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Lei Complementar n.º 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF, Jurisprudência do Tribunal de Justiça Local e Constituição Estadual Local.

PROFESSOR(A) DE CRECHE
1. FUNDAMENTOS LEGAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL: • Princípios constitucionais da educação brasileira; • Educação Infantil como direito da criança e dever do Estado; • Legislação educacional vigente: Constituição Federal de 1988; Lei nº 9.394/1996 – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Lei nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação. 2. CURRÍCULO E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL: • Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI); • Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Educação Infantil); • Organização curricular por campos de experiência; • Direitos de aprendizagem e desenvolvimento; • Planejamento pedagógico, avaliação formativa e registro da aprendizagem; • Integração entre cuidar e educar; • Rotina como eixo estruturador da prática educativa. 3. ASPECTOS DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (0 A 3 ANOS): • Dimensões do desenvolvimento integral: físico, motor, emocional, social e cognitivo; • A criança como sujeito de direitos e produtora de cultura; • O brincar como linguagem da criança; • A escuta sensível e as interações significativas; • O papel do educador na mediação das experiências. 4. SAÚDE, HIGIENE, ALIMENTAÇÃO E SEGURANÇA NA CRECHE: • Higiene pessoal e ambiental
• Cuidados com o sono, alimentação e troca de fraldas; • Práticas alimentares saudáveis conforme diretrizes do Ministério da Saúde; • Lei Lucas: primeiros socorros em ambiente escolar; • Prevenção de acidentes e promoção do bem-estar. 5. EDUCAÇÃO INCLUSIVA E ATENDIMENTO À DIVERSIDADE: • Princípios da inclusão e da equidade • Atendimento educacional especializado e acessibilidade; • Acolhimento de crianças com deficiência, transtornos ou altas habilidades; • Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; • Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI; 6. RELAÇÃO ESCOLA-FAMÍLIA-COMUNIDADE: • Acolhimento e adaptação da criança na creche; • Escuta ativa da família e respeito à diversidade sociocultural; • Comunicação escola-família: estratégias de vínculo e parceria; • A criança como sujeito inserido em um contexto social mais amplo. 7. ÉTICA, RESPONSABILIDADE E FORMAÇÃO DOCENTE: • Compromissos éticos do profissional da educação; • Postura profissional, sigilo, empatia e escuta; • Formação continuada e reflexão sobre a prática pedagógica; • Trabalho em equipe e corresponsabilidade institucional.

NOTAS DE RODAPÉ – REFERÊNCIAS LEGAIS:
1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. (Atualizada até a Emenda Constitucional nº 132/2023)
2. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (Atualizada até a Lei nº 14.640/2023)
3. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), com atualizações até 2023
4. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) para o decênio 2014–2024
5. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil
6. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (versão homologada em dezembro de 2017)
7. Ministério da Saúde. Guia alimentar para crianças brasileiras menores de 2 anos. Brasília, 2019
8. Lei nº 13.722, de 4 de outubro de 2018 – Torna obrigatória a capacitação em noções de primeiros socorros para professores e funcionários de estabelecimentos de ensino
9. MEC/SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2008 (vigente, diante da suspensão da política de 2020 por decisão judicial)
10. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência (LBI)
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
_____.BRASIL. Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Plano Nacional de Educação – PNE.
_____. Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf)
_____.Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br)
_____Lei nº 10639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008. Diretrizes e bases da educação nacional, "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.
PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

ANTUNES, Celso. Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?. Pinhais: Editora Melo, 2008.
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
BOSSA, Nadia Aparecida. Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?. Editora Saraiva, 2009.
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
CORTELLA, Mario Sergio. Educação, convivência e ética: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2015.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1993.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 2003.
FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. A psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2006.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998.
LEMOV, Doug. Aula nota 10. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. Editora Heccus, 2017.
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas. Editora Cortez, 2015.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez, 2002.
SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2008.
TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista. Porto Alegre. Artmed. 2002.
WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2017.
ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Publicações Institucionais:
BRASIL. Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
_____.BRASIL. Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Plano Nacional de Educação – PNE.
_____. Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf)
_____.Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br)
_____Lei nº 10639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008. Diretrizes e bases da educação nacional, "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.
PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE

A História da Arte Geral; A história da Arte no Brasil; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo Teatral na Escola; Harmonia das Cores; A Música e Sons; O Ensino da Dança; As Artes Visuais; Elementos Básicos das Composições Artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Arte: a metodologia do ensino da Arte; O Desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
_____.BRASIL. Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Plano Nacional de Educação – PNE.
_____. Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf)
_____.Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br)
_____Lei nº 10639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008. Diretrizes e bases da educação nacional, "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.
PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
_____.BRASIL. Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Plano Nacional de Educação – PNE.
_____. Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf)
_____.Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br)
_____Lei nº 10639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008. Diretrizes e bases da educação nacional, "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.
PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
_____.BRASIL. Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Plano Nacional de Educação – PNE.
_____. Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf)
_____.Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br)
_____Lei nº 10639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008. Diretrizes e bases da educação nacional, "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.
PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Referências Bibliográficas:

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo – De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
_____. A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.
FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, PANTOJA, Luísa de Marillac P., MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. Inclusão Escolar. Valéria Amorim Arantes (org.), São Paulo: Summus Editorial, 2006.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual. Rio de Janeiro: WVA, 2004.
_____. A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.
_____. Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais. São Paulo: Editora Scipione.
MAZZOTTA, Marcos. Educação Escolar – comum ou especial? São Paulo: Pioneira, 1987.
_____. Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.
PAULA, Ana Rita de. A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
SCHIRMER, Carolina R., BROWNING, Nádia, BERSCH, Rita, MACHADO, Rosângela. Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
BRASIL, Ministério da Educação. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. MEC/SEESP, 2001.
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
_____. Lei Federal nº 9.394/96 Capítulo V (Da Educação Especial). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (Adaptações Curriculares). Brasília: MEC/SEF, 1997.
http://www.fclar.unesp.br/#!/instituicao/administracao/divisao-tecnica-academica/apoio-ao-ensino---staepe/laboratorio-editorial/publicacoes/coletaneas-tematicas/serie-temas-em-educacao-escolar/
BRASIL. MEC/SEESP. Política Nacional de Educação Especial Inclusiva. Decreto nº 12.686/2025 e suas alterações
BRASIL. Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE.
BRASIL. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br)
BRASIL. Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
MITTLER, P. Educação Inclusiva: contextos sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003.
SÃO PAULO. Secretaria da Educação. Política de Educação Especial do Estado de São Paulo. Disponível em https://www.educacao.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/09/PEE-SP-DOCUMENTO-OFICIAL.pdf. Acesso: 13 out. 2024.
SÃO PAULO. Secretaria da Educação. Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado. Deficiência Intelectual: realidade e ação. São Paulo: SE, 2013.
SÃO PAULO. Secretaria da Educação. Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado-CAPE. Entendendo a deficiência física. São Paulo: SE, 2012.
SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: WVA, 1997.
SILVA, A. B. B. Mentes inquietas: TDAH: desatenção, hiperatividade e impulsividade. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

_____.BRASIL. Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Plano Nacional de Educação – PNE.
_____. Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf)
_____.Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br)
_____Lei nº 10639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008. Diretrizes e bases da educação nacional, "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.
PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

TÉCNICO(A) DE FARMÁCIA

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

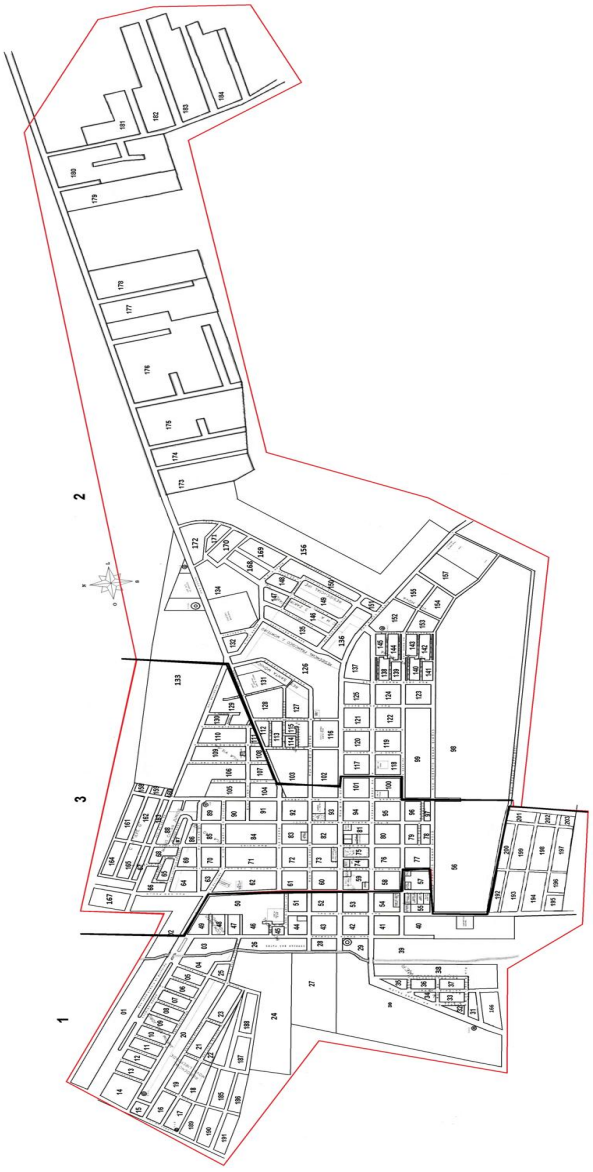
TÉCNICO(A) DE INFORMÁTICA

1. Hardware e Manutenção de Computadores: Identificação e funções dos componentes do computador (placa-mãe, processador, memória, HD/SSD, fontes, periféricos); Montagem e desmontagem segura de microcomputadores; Diagnóstico de falhas e testes de hardware; Manutenção preventiva e corretiva; Instalação e atualização de drivers e firmware; Boas práticas de limpeza, organização interna e descarte de peças. 2. Sistemas Operacionais: Instalação e configuração básica do Windows e Linux; Gerenciamento de usuários e permissões; Estrutura de pastas, sistemas de arquivos e compartilhamento de recursos; Configuração de rede, impressoras e dispositivos; Noções de virtualização (máquinas virtuais e imagens de sistema); Backup e restauração de dados. 3. Redes de Computadores: Conceitos básicos: LAN, WLAN, topologias, IP, máscara, gateway, DNS, DHCP; Identificação e função de dispositivos: switch, roteador, access point; Montagem e teste de cabeamento estruturado (padrão T568A/B); Compartilhamento de arquivos e impressoras em rede local; Noções de IPv6, VLAN e conectividade com a Internet; Segurança básica de redes: senhas, criptografia e firewalls domésticos. 4. Lógica e Linguagens de Programação: Conceitos de algoritmos, variáveis, estruturas de decisão e repetição; Construção de pseudocódigos e fluxogramas; Noções de linguagens como Python, JavaScript ou C; Entrada, processamento e saída de dados; Depuração simples e correção de erros; 5. Aplicações e Escritório Digital: Uso avançado de planilhas eletrônicas (fórmulas, gráficos, filtros, tabelas); Edição de textos e apresentações; Integração entre aplicativos de escritório; Importação e exportação de dados entre formatos (.csv, .txt, .xlsx); Noções de bancos de dados: tabelas, chaves e consultas simples (SELECT). 6. Desenvolvimento Web Básico: Estrutura básica de páginas com HTML e CSS; Noções de JavaScript para interatividade; Organização de pastas e publicação de sites; Noções de responsividade, usabilidade e acessibilidade; Hospedagem gratuita e serviços em nuvem. 7. Segurança da Informação: Tipos de ameaças: vírus, phishing, engenharia social, ransomware; Boas práticas de segurança: senhas fortes, autenticação em duas etapas (MFA), atualizações; Política de backup e recuperação de dados; Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplicadas à área de TI; Uso responsável da Internet e ética digital. 8. Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário: Registro e acompanhamento de chamados (Help Desk); Comunicação clara e postura profissional; Elaboração de relatórios técnicos e checklists de manutenção; Organização de inventário de equipamentos e controle de ativos; Trabalho em equipe com setores pedagógicos e administrativos. 9. Noções de Sustentabilidade e Ética Profissional: Uso consciente de recursos tecnológicos; Descarte correto de equipamentos e resíduos eletrônicos; Ética no manuseio de dados e informações; Inclusão e acessibilidade digital.

ANEXO III
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	23/11/2026
Impugnação ao Edital	23 a 25/11/2026
Período de Inscrições	**23/11 a 20/12/2026**
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	**21/12/2026**
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	21/12/2026
Divulgação da Homologação das Inscrições e Deferimento de Atendimento Especial e Convocação para as Provas Objetivas	15/01/2027
Recurso da Homologação das Inscrições	16 e 17/01/2027
Data de aplicação das Provas Objetivas, Prova Discursiva "Estudo de Caso" e Peça Jurídica	**24/01/2027**
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	Após 14h do dia 25/01/2027
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após 14h do dia 25 até as 14h do dia 27/01/2027
Gabarito Definitivo do Concurso Público (APÓS PRAZO RECURSAL)	Até 05/02/2027
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Selecionados para correção da Prova Discursiva "Estudo de Caso" e Peça Jurídica	**05/02/2027**
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	06 e 07/02/2027
Data de aplicação das Provas Práticas	**14/02/2027**
Divulgação do resultado **Prova Objetiva, Prova Discursiva "Estudo de Caso" e Peça Jurídica e Prova Prática**	26/02/2027
Prazo para interposição de recursos das Prova Discursiva "Estudo de Caso" e Peça Jurídica e Prova Prática e Provas Práticas	27 e 28/02/2027
Publicação do Resultado Final	**05/03/2027**
Homologação do Concurso Púbico	A Definir

ANEXO IV
MAPA – LOCALIDADES PSF I, PSF II E PSF III



46