ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2026

O **Município de Luzerna**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na **Av. 16 de Fevereiro, n.º 151, Centro, CEP 89609-000**, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Juliano Schneider**, que, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e expede o presente Edital n.º 001/2026, referente ao Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos, sob o regime estatutário, conforme o quadro constante do Anexo I. O presente Edital reger-se-á em conformidade com as disposições da legislação federal, estadual e municipal vigentes e pertinentes.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Nos termos da Lei Federal n.º 14.965, de 9 de setembro de 2024, este Edital dispõe sobre o Concurso Público do **Município de Luzerna**.
   a) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas), II (Cronograma de atividades), III (Conteúdo programático de provas), IV (Atribuições das funções públicas) e V (Formulários de requerimento);
   b) O Concurso Público objetiva o provimento das vagas enunciadas na **Lei Complementar n.º 203, de 12 de março de 2019, e Lei Complementar n.º 209, de 21 de maio de 2019,** e suas alterações, bem como na Lei Orgânica do Município, conforme o Quadro geral de vagas (Anexo I);
   c) O Concurso Público destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva homologada, na medida da demanda e da necessidade da **Administração Municipal**, não garantindo a convocação de todos os aprovados constantes da referida listagem;
   d) Por cadastro reserva (CR), entende-se o conjunto de candidatos classificados fora das vagas imediatas estabelecidas para cada cargo. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser nomeados, na medida da demanda e da necessidade da **Administração Municipal**, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas, conforme o Quadro geral de vagas (Anexo I). Para integrar o cadastro reserva, o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital;
   e) A instituição responsável pela realização do Concurso Público é o **Instituto DOM** (endereço eletrônico: **www.institutodom.com**; e-mail institucional: **contato@institutodom.com**);
   f) Nos termos do art. 5º da Constituição Federal, o **Instituto DOM** preserva o direito de não fornecer informações individuais que possam comprometer o princípio da isonomia entre os candidatos. A comunicação oficial ocorrerá exclusivamente por meio da Área do Candidato e do e-mail institucional, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados;
   g) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao Concurso Público, que serão divulgados nos sites **www.institutodom.com** e/ou **www.luzerna.sc.gov.br**, conforme o caso.
2. Nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Prefeito Municipal, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
   a) **PROVA OBJETIVA:** caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
   b) **PROVA VEICULAR:** caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas;
   c) **PROVA PRÁTICA:** caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Agente de Copa e Limpeza, Agente de Obras e Serviços e Merendeira;
   d) **PROVA DE TÍTULOS:** caráter classificatório, para todos os cargos de Professor.
4. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais adequados nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Luzerna**, ou caso a infraestrutura local seja considerada inadequada para a realização de qualquer fase do certame por motivos logísticos ou operacionais, o **Instituto DOM** reserva-se o direito de alocar os candidatos em municípios próximos, de acordo com a necessidade e a conveniência administrativa.
   a) A **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** não assumem qualquer responsabilidade quanto a despesas de transporte, alojamento e alimentação dos candidatos, independentemente de sua residência ou domicílio, para a realização das fases do Concurso Público.

TÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES
CAPÍTULO I
DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

5. A inscrição do candidato será aceita exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.institutodom.com, no período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).
6. Os valores da taxa de inscrição são definidos conforme a seguinte tabela:

Tabela 1 – Valor da taxa de inscrição

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R$ 100,00
NÍVEL TÉCNICO	R$ 70,00
NÍVEL MÉDIO	R$ 70,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R$ 50,00

7. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
   a) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutodom.com e deverá ser emitido para pagamento após a conclusão do preenchimento da inscrição;
   b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o primeiro dia útil posterior ao término das inscrições, data limite para a quitação da taxa;
   c) Caso o candidato não deseje realizar o pagamento na data de vencimento padrão, por motivo de fluxo do sistema, poderá emitir uma segunda via atualizada;
   d) Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, antes da data expressa no item acima, o vencimento ficará para as sextas-feiras;
   e) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou rede bancária autorizada, observando-se os horários e critérios de compensação estabelecidos por essas instituições.

8. As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do **pagamento da respectiva taxa ou após o deferimento da solicitação de isenção**, conforme os prazos do Cronograma de atividades (Anexo II).
9. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que pertençam a níveis de escolaridade iguais ou diferentes. Caso as provas para os cargos escolhidos ocorram no mesmo dia e horário, o candidato deverá optar por apenas um deles no momento da realização da prova.
10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será restituído **em caso de cancelamento definitivo ou retirada do cargo pretendido do Quadro geral de vagas (Anexo I)**.
    a) Alterações de pré-requisitos da vaga não implicam necessariamente a obrigatoriedade da devolução da taxa de inscrição.
11. Nos termos do art. 331 do Código Penal, o candidato que, a qualquer momento durante a realização do certame, desacatar colaboradores do **Instituto DOM** — seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail ou qualquer outro meio —, estará sujeito à lavratura de Boletim de Ocorrência e à eliminação automática do concurso público.
12. Ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento da respectiva taxa, o candidato declara tacitamente, sob as penas da legislação federal e municipal vigentes, satisfazer às seguintes condições:
    a) Conhecer, atender e aceitar integralmente as condições estabelecidas neste Edital, bem como nos editais de convocação e nas demais etapas do certame;
    b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
    c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da **nomeação**;
    d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
    e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
    f) Possuir, até a data da **nomeação**, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme o Quadro geral de vagas (Anexo I);
    g) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
    h) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exame médico admissional;
    i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo ou emprego público;
    j) Não registrar condenação judicial transitada em julgado por prática criminosa incompatível com a função pública;
    k) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas em desacordo com as hipóteses de inacumulabilidade previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários;
    l) Não ser aposentado por invalidez, não perceber aposentadoria especial para o mesmo cargo e não ter atingido a idade limite para a aposentadoria compulsória;
    m) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
    n) Não integrar, nem mesmo na condição de suplente, a **Comissão Fiscalizadora do Certame**.
13. Constatada a inveracidade de qualquer das declarações ou informações prestadas, o candidato será eliminado do concurso público a qualquer momento, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
14. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos durante o período fixado no cronograma (Anexo II):
    a) Certificar-se de que preenche todos os requisitos legais exigidos para a investidura na vaga;
    b) Estar de posse do Cadastro de Pessoa Física (CPF), da data de nascimento e do comprovante de residência;
    c) A pessoa transgênero que optar pelo uso de nome social deverá enviar, via **Área do Candidato** e até o último dia de inscrições, a imagem legível do RG, do comprovante de inscrição, da certidão de registro civil e do formulário específico constante em anexo a este Edital;
    d) Preencher a ficha cadastral no site **www.institutodom.com** e emitir o respectivo documento de pagamento;
    e) Declarar expressamente, caso necessite, a condição de atendimento diferenciado para a realização das provas.
15. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** de quaisquer prejuízos decorrentes de dados incorretos, endereços inexatos ou códigos de cargo equivocados.
16. Os documentos de identificação informados pelo candidato no ato da inscrição tornam-se obrigatórios para apresentação em todas as fases do certame.
    a) É de exclusiva competência do candidato manter seus dados cadastrais atualizados, sendo permitida a alteração de dados de contato em até 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva, por meio da **Área do Candidato**.
17. A **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica alheios ao seu controle, tais como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de dados, falhas de impressão ou problemas no processamento de pagamentos pelas instituições bancárias.
18. Após a confirmação e a transmissão dos dados cadastrais na inscrição, não será permitida:
    a) A alteração do cargo indicado;
    b) A transferência da inscrição para terceiros;
    c) A alteração da condição de concorrência (ex.: de ampla concorrência para vaga reservada).

CAPÍTULO II
DAS ISENÇÕES

19. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição para um único cargo.
20. Nos termos da Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
    a) Pertencer à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
    b) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
21. A isenção deverá ser solicitado no período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II), observando-se os seguintes procedimentos:
    a) Preencher o formulário próprio de requerimento de isenção de taxa de inscrição (Anexo V);

b) **Para inscritos no CadÚnico**, enviar, por meio da **Área do Candidato**, as imagens legíveis do documento de identidade oficial, do formulário de requerimento de isenção, do comprovante de inscrição neste certame, bem como de certidão ou declaração equivalente, expedida no ano vigente pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;

c) **Para doadores de medula óssea**, enviar, por meio da **Área do Candidato**, as imagens legíveis do documento de identidade oficial, do formulário de requerimento de isenção, do comprovante de inscrição neste certame, bem como de atestado emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde que comprove a condição de doador de medula óssea, acompanhado da respectiva data de comprovação.

22. Nos termos do Decreto Federal n.° 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e a legalidade dos documentos enviados são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá, a qualquer tempo, por crime contra a fé pública em caso de falsidade, incorrendo na eliminação automática do certame, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

23. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente observando-se as seguintes diretrizes:

a) As imagens dos documentos obrigatórios devem ser enviadas nas extensões .gif, .png, .jpeg, .bmp ou .pdf, com o tamanho máximo de 50 MB por arquivo;

b) O formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição e os documentos comprobatórios devem ser agrupados em um único arquivo a ser anexado à solicitação do candidato;

c) O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período previsto, ou que a enviar incompleta, ilegível, com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido, terá sua solicitação indeferida.

24. O **Instituto DOM** não se responsabiliza por falhas de ordem técnica, de comunicação ou por quaisquer outros fatores alheios que impeçam o recebimento tempestivo da documentação. Os documentos apresentados não serão devolvidos nem darão origem à emissão de cópias.

25. Será indeferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que:

a) Omitir informações;
b) Solicitar isenção para mais de uma vaga;
c) Fraudar ou falsificar documentação;
d) Enviar ou apresentar documentos com imagens ilegíveis;
e) Deixar de enviar ou apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Edital;
f) Enviar ou apresentar documentos fora do prazo estabelecido;
g) Utilizar meio de envio que não sua Área do Candidato;
h) Enviar ou apresentar declaração do CadÚnico desatualizada;
i) Enviar ou apresentar declaração do CadÚnico sem a assinatura do técnico, do representante da família e/ou sem assinatura digital;
j) Enviar ou apresentar documento não emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
k) Descumprir as disposições da Lei Federal n.º 13.656/2018.

26. Não serão aceitos acréscimos, substituições ou complementações de documentos fora do período estabelecido para a solicitação de isenções (Anexo II).

27. Caso o candidato solicite isenção para mais de uma vaga e preencha os requisitos legais para o benefício, a isenção será concedida exclusivamente para a inscrição de maior valor. Na hipótese de taxas com valores idênticos, a isenção será aplicada à solicitação efetuada em primeiro lugar.

28. O candidato cuja isenção for indeferida, caso tenha interesse em permanecer no certame, deverá efetivar o pagamento de sua taxa de inscrição na forma e no prazo estipulados no Cronograma de atividades (Anexo II).

TÍTULO III
DAS INCLUSÕES SOCIAIS

CAPÍTULO I
DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

29. Nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853/1989, da Lei Federal n.º 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e do Decreto Federal n.º 9.508/2018, às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente certame, cujas atribuições da vaga sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

30. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 (com as alterações do Decreto Federal n.º 5.296/2004), no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), na Lei Federal n.º 14.126/2021 (Visão Monocular), na Lei Federal n.º 14.768/2023 (Deficiência Auditiva Unilateral), e na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

31. Em obediência ao art. 1º, § 1º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018, fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, bem como das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

a) O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação;

b) A opção por concorrer às vagas reservadas é facultativa ao candidato;

c) Caso a aplicação do percentual de **5% (cinco por cento)** resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas por cargo, nos termos do art. 1º, § 3º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018;

d) Pode não constar expressamente no Quadro Geral de Vagas (Anexo I) a cota imediata de reserva para PcD nos cargos que oferecem quantitativo inferior ao mínimo exigido para o fracionamento. Todavia, caso a **Administração Municipal** amplie o número de vagas durante a vigência do certame, o percentual e a ordem de convocação para PcD serão rigorosamente aplicados;

e) A **nomeação** dos candidatos aprovados nas vagas reservadas obedecerá ao princípio da proporcionalidade. A **1ª (primeira) vaga** destinada à pessoa com deficiência será a correspondente à **5ª (quinta) nomeação** do respectivo cargo, a **2ª (segunda) vaga** corresponderá à **21ª nomeação**, a **3ª (terceira) vaga** à **41ª nomeação**, e assim sucessivamente, a cada intervalo de **20 (vinte) vagas**;

f) As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas — por ausência de candidatos habilitados nesta condição, por reprovação no certame ou na perícia médica oficial — serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem geral de classificação.

32. Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e declarar-se pessoa com deficiência no ato da inscrição, preenchendo corretamente os campos específicos;
b) Enviar, até o último dia de inscrição, por meio da **Área do Candidato**: a imagem legível do documento de identificação oficial; e a imagem legível de laudo médico (com assinatura, carimbo e número de inscrição do médico no CRM);
c) O laudo médico deverá ter sido emitido, no máximo, nos últimos 12 (doze) meses (exceto para os casos de deficiência irreversível ou permanente, para os quais o laudo não possui prazo de validade), atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11) e à provável causa da deficiência.

33. O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência no momento da inscrição não poderá fazê-lo posteriormente e perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, não cabendo recurso administrativo quanto a essa omissão.
34. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas neste certame, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:
a) Solicitar a inclusão na reserva de vagas fora do período de inscrição;
b) Enviar documentação ilegível, incompleta ou em formato inválido;
c) Deixar de enviar cópia de documento de identidade oficial;
d) Enviar laudo que não seja expedido por médico;
e) Enviar laudo médico sem a devida identificação (assinatura, carimbo e CRM do profissional);
f) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses (para os casos de deficiências não permanentes);
g) Enviar laudo médico que não descreva de forma clara a deficiência, impossibilitando a sua caracterização;
h) Omitir ou apresentar laudo sem a expressa referência ao código correspondente da CID-10 ou CID-11;
i) Apresentar condição que não se enquadre nas categorias discriminadas na legislação pertinente.
35. Não serão aceitos acréscimos, complementações ou substituições de documentos após o encerramento do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).
36. Nos termos do art. 1º, § 5º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, rigorosamente de acordo com a ordem de classificação geral.

TÍTULO IV
DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

37. O atendimento diferenciado será concedido exclusivamente ao candidato que o requerer tempestivamente, observando-se as seguintes diretrizes:
a) A inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD) não impõe a obrigatoriedade automática de solicitação de atendimento diferenciado, sendo esta uma faculdade do candidato;
b) O candidato que necessitar de atendimento diferenciado e deixar de requerê-lo no prazo estabelecido neste Edital, independentemente do motivo alegado, assumirá a exclusiva responsabilidade pela realização ou não da prova sem as condições especiais pretendidas;
c) Não será admitida a formulação de pedidos de atendimento diferenciado no dia de realização da prova objetiva ou das demais etapas do certame.
38. A concessão de atendimento diferenciado e de recursos especiais observará rigorosamente os critérios de viabilidade técnica e razoabilidade para a **Administração Pública** e o **Instituto DOM**.
39. O candidato que não solicitar o atendimento diferenciado no ato da inscrição ou que pleitear recursos não previstos na legislação aplicável e neste Edital terá sua solicitação indeferida.
40. Nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015, do Decreto Federal n.º 6.593/2008 e do Decreto Federal n.º 9.508/2018, serão disponibilizados os seguintes recursos e condições de atendimento diferenciado nas etapas do certame:
a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com fonte ampliada (tamanho correspondente ao corpo 24) para candidatos com baixa visão que comprovarem tal condição;
b) **Prova objetiva e cartão-resposta** em sistema Braille para candidatos cegos que comprovarem tal condição, garantindo-se a presença de ledor/transcritor para auxílio na transcrição das respostas;
e) **Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) para candidatos com deficiência auditiva, cuja atuação restringir-se-á estritamente à tradução das instruções e orientações gerais para a realização das provas;**
f) **Auxílio ledor** para candidatos com deficiência visual (cega ou com baixa visão) ou intelectual, sendo vedada a concessão deste auxílio a candidatos analfabetos ou com insuficiência de letramento;
g) **Auxílio transcritor** para o preenchimento do cartão-resposta, destinado a candidatos com deficiência visual, deficiência física que impeça a escrita autônoma, ou transtornos específicos de aprendizagem devidamente comprovados (como disgrafia e discalculia), não sendo concedido a candidatos analfabetos ou com insuficiência de letramento;
h) **Tempo adicional** de 1 (uma) hora para a realização das provas, mediante solicitação e comprovação por laudo médico emitido por especialista na respectiva área da deficiência;
i) Disponibilização de **Sala de fácil acesso** (preferencialmente no andar térreo) para candidatos com mobilidade reduzida, deficiência física ou com necessidades temporárias de locomoção;
j) Mesa e/ou cadeira específicas para **candidatos canhotos**;
k) Outras adaptações razoáveis devidamente justificadas em laudo médico emitido por profissional competente e aprovadas pelo **Instituto DOM**;
l) Os casos omissos ou de complexidade específica quanto à adaptação de provas serão analisados conjuntamente pela **Comissão Fiscalizadora do Certame** e pelo **Instituto DOM**.
41. Na hipótese de o atendimento diferenciado envolver o uso de recursos tecnológicos que venham a apresentar falhas imprevistas no dia de aplicação da prova, o **Instituto DOM** disponibilizará meio alternativo equivalente, observadas as condições técnicas de viabilidade.
42. Em estrita observância à Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e com os limites exigidos pela proteção de dados sensíveis de saúde, a divulgação de listagens nos locais de prova restringir-se-á aos dados estritamente necessários para o direcionamento logístico do candidato à respectiva sala de atendimento, vedada a exposição pública de diagnósticos médicos ou CIDs.

CAPÍTULO II
DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

43. O atendimento diferenciado destinado à Pessoa com Deficiência (PcD) será concedido exclusivamente ao candidato que o requerer expressamente durante o período estipulado para as inscrições.
44. Nos termos do art. 4º, § 2º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018, ao candidato com deficiência auditiva é autorizada a utilização de aparelho auditivo, o qual estará sujeito à inspeção e à aprovação por parte do Coordenador do Local de Prova e/ou do Coordenador-Geral do certame, com a finalidade de garantir a lisura e a segurança do processo seletivo.
45. O atendimento diferenciado deverá ser solicitado no período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II), observando-se os seguintes procedimentos:
    a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar expressamente a necessidade de atendimento diferenciado em virtude de sua deficiência;
    b) Preencher o formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado (Anexo V);
    c) Enviar, até o último dia do período de inscrições, por meio da **Área do Candidato**: a imagem legível do documento de identidade oficial; a imagem legível do formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado; e a imagem legível de laudo médico (contendo a assinatura, o carimbo e o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina - CRM). O laudo deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses — exceto em casos de deficiência permanente —, justificando técnica e clinicamente o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11).
46. Terá o seu pedido de atendimento diferenciado indeferido, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
    a) Realizar a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
    b) Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;
    c) Deixar de enviar a cópia do documento de identidade oficial;
    d) Deixar de enviar o formulário específico constante em anexo a este Edital;
    e) Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;
    f) Enviar laudo médico sem a devida identificação do profissional (ausência de assinatura, carimbo ou número do CRM);
    g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses (para os casos de deficiências não permanentes);
    h) Enviar laudo médico que não contenha informações claras que justifiquem a necessidade do atendimento diferenciado pleiteado;
    i) Omitir ou deixar de apresentar no laudo a expressa referência ao código correspondente da CID-10 ou CID-11.
47. Não serão aceitos acréscimos, complementações ou substituições de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).

CAPÍTULO III
DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

48. O atendimento diferenciado será concedido ao candidato acometido por doença contagiosa ou limitação física provisória (DCLF) que o requerer formalmente, com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas** da realização da prova objetiva ou das demais etapas do certame.
49. Para solicitar o atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e nas demais etapas do certame, o candidato com DCLF deverá:
    a) Preencher o formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado (Anexo V);
    b) Enviar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da respectiva etapa, por meio da **Área do Candidato**: a imagem legível do documento de identidade oficial; formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado; o comprovante de inscrição neste certame; e a imagem legível de laudo médico (contendo a assinatura, o carimbo e o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina - CRM) que ateste a condição de saúde e justifique técnica e clinicamente o atendimento diferenciado pleiteado.
50. O candidato com DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto ou permitido neste Edital deverá entrar em contato com o **Instituto DOM**, prioritariamente pelo e-mail **contato@institutodom.com**, especificando os itens dos quais necessita, sujeitando-se à análise de segurança e viabilidade.
51. Terá o seu pedido de atendimento diferenciado indeferido, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
    a) Realizar a solicitação com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas da realização da prova objetiva ou das outras etapas do certame, como no dia de aplicação da etapa;
    b) Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;
    c) Deixar de enviar a cópia do documento de identidade oficial;
    d) Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;
    e) Formular exigências de adaptação que não atendam aos critérios de razoabilidade técnica e viabilidade operacional do **Instituto DOM**;
    f) Enviar laudo médico sem a devida identificação do profissional (ausência de assinatura, carimbo ou número do CRM).
52. Em casos de candidato acometido por doença infectocontagiosa de transmissão respiratória ou por contato direto (tais como COVID-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), visando resguardar a saúde coletiva, é assegurado ao **Instituto DOM**:
    a) Alterar o local de prova do candidato, se houver necessidade logística;
    b) Alocar o candidato em sala individual (isolamento sanitário provisório) para a realização da avaliação;
    c) Adotar e exigir o cumprimento de todos os protocolos e cuidados sanitários estabelecidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde e Secretarias (Estadual e Municipal) de Saúde para a prevenção de contágio;
    d) Vedar a participação do candidato que estiver sob prescrição médica de quarentena obrigatória ou isolamento sanitário absoluto coincidente com o período de realização da prova, o que acarretará a sua eliminação do certame por ausência, sendo incabível e não havendo previsão legal para a aplicação de provas em domicílio ou ambiente hospitalar.
53. O candidato com deferimento do pedido deverá apresentar obrigatoriamente, no dia da prova objetiva e das demais etapas do certame, a via física (original) do laudo médico enviado, o qual será retido e anexado à Ata de Coordenação-Geral.
    a) Na ocasião da prova, não serão aceitos laudos médicos apresentados em formato digital (telas de aparelhos eletrônicos) ou cópias simples sem autenticação médica;
    b) Não serão aceitos laudos médicos sem a assinatura e/ou carimbo do médico com o respectivo número de CRM.

54. A não entrega do laudo médico original no dia da aplicação da prova ou nas outras etapas do certame resultará na desobrigação do **Instituto DOM** de conceder o atendimento diferenciado previamente deferido, podendo acarretar o impedimento da realização da prova pelo candidato caso a sua condição represente risco sanitário e de contaminação aos demais presentes.

CAPÍTULO IV
DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

55. Nos termos dos arts. 6º e 227 da Constituição Federal, do art. 4º da Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), da Lei Federal n.º 10.048/2000 e, precipuamente, da Lei Federal n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019, é assegurado o direito a atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e nas demais etapas do certame para lactantes e gestantes, observando-se as seguintes definições:
   a) Entende-se por lactante a candidata mãe que possua necessidade de amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova;
   b) Entende-se por gestante a candidata que se encontre em estado de gravidez.
56. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado deverão:
   a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar expressamente a necessidade de atendimento diferenciado (lactante ou gestante);
   b) **Para lactantes,** enviar, até o último dia do período de inscrições, por meio da **Área do Candidato**, a imagem legível do documento de identidade oficial; o comprovante de inscrição neste certame; e a imagem da certidão de nascimento da criança. Caso a criança ainda não tenha nascido até o término das inscrições, a candidata deverá enviar laudo médico que ateste a gravidez e a data provável do parto, devendo apresentar a certidão de nascimento original no dia da prova;
   c) **Para gestantes,** enviar, até o último dia do período de inscrições, por meio da **Área do Candidato**, a imagem legível do documento de identidade oficial; o comprovante de inscrição neste certame; e a imagem legível de laudo médico (contendo assinatura, carimbo e número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina – CRM) que ateste o estado de gravidez da candidata e a respectiva idade gestacional.
57. Perderá o direito ao atendimento diferenciado previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
   a) Realizar a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
   b) Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;
   c) Deixar de enviar a cópia do CPF e/ou do documento de identidade oficial;
   d) Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;
   e) Enviar laudo médico sem a devida identificação do profissional (ausência de assinatura, carimbo ou número do CRM);
   f) Enviar laudo médico que não comprove o estado ou o período de gestação (no caso das gestantes).
58. Quanto ao acompanhamento da criança da candidata lactante no dia da prova e nas demais etapas do certame:
   a) A lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto, que será o responsável exclusivo pela guarda e cuidado da criança durante o período das provas;
   b) A candidata que comparecer ao local de prova sem um acompanhante adulto não poderá realizar a prova acompanhada da criança e será impedida de acessar as salas com o lactente;
   c) O **Instituto DOM** e a **Administração Municipal** não disponibilizarão, sob nenhuma hipótese, pessoa para atuar como acompanhante ou para a guarda da criança;
   d) O acompanhante deverá apresentar documento de identificação oficial com foto, conforme as regras deste Edital, para devido registro na Ata de Coordenação;
   e) O acompanhante permanecerá em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação da prova da lactante, sendo integralmente responsável pela criança;
   f) Durante o momento da amamentação, o acompanhante responsável pela guarda da criança deverá aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
59. Regras específicas à candidata lactante no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame:
   a) A lactante terá o direito de retirar-se temporariamente da sala em que estiver realizando a prova, mediante escolta, para o atendimento e amamentação de seu bebê em sala reservada;
   b) Nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Federal n.º 13.872/2019, o tempo despendido pela candidata durante a amamentação será registrado pelos fiscais e integralmente compensado, em igual período, como tempo adicional ao final da prova;
   c) Durante o período de amamentação, a lactante será acompanhada exclusivamente por uma fiscal (do sexo feminino) designada pelo **Instituto DOM**, a fim de garantir a lisura do certame e o cumprimento das regras deste Edital.
60. Regras específicas à candidata gestante no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame:
   a) A gestante poderá retirar-se temporariamente da sala de prova, mediante acompanhamento de fiscal, caso necessite utilizar os sanitários com maior frequência;
   b) Em respeito à razoabilidade e à condição física da gestante, o tempo despendido nas eventuais idas aos sanitários poderá ser compensado ao final da prova, em igual período, mediante controle e registro formal feito pelo fiscal de sala na Ata de Ocorrências.

CAPÍTULO V
DOS ATENDIMENTOS PARA SABATISTA

61. Em obediência ao art. 5º, incisos VI e VIII, da Constituição Federal, e ao entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal (STF - Tema 386 da Repercussão Geral), caso a prova objetiva ou as demais etapas do certame ocorram no dia de sábado, será assegurado o direito de escusa de consciência por crença religiosa, garantindo-se ao candidato sabatista a realização da prova em horário alternativo.
62. Na ocorrência de provas no dia de sábado, o candidato sabatista realizará a sua avaliação somente após o pôr do sol do respectivo dia, em horário a ser determinado pelo **Instituto DOM**, respeitando-se o tempo integral de duração da prova previsto para os demais candidatos.
63. Para garantir esse direito, o candidato sabatista que preserva o sábado deverá:
   a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar expressamente a necessidade de atendimento diferenciado por motivo de crença religiosa (Sabatista);
   b) Preencher o formulário específico constante no Anexo V;

c) Enviar até o último dia de inscrição, **via Área do Candidato,** imagem legível do documento de identidade oficial; a imagem legível do formulário em anexo devidamente preenchido; e uma declaração da instituição religiosa (preferencialmente em papel timbrado, constando o CNPJ da entidade e os dados de contato), assinada pelo líder religioso, atestando a condição do candidato, sob as penas do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

64. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para sabatista previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
a) Realizar a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
b) Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;
c) Deixar de enviar do documento de identidade oficial;
d) Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;
e) Enviar o requerimento ou a declaração sem a devida assinatura do líder religioso e/ou sem a identificação da entidade (CNPJ).

65. No dia da prova objetiva e nas demais etapas aplicáveis, deverão ser rigorosamente observados os seguintes procedimentos para os candidatos sabatistas, visando garantir a lisura, o sigilo e a isonomia do certame:
a) O candidato sabatista deverá comparecer ao local de prova **no mesmo horário estabelecido para todos os demais candidatos** da ampla concorrência, submetendo-se ao fechamento dos portões sob pena de eliminação;
b) Após a entrada, o candidato sabatista será imediatamente conduzido a uma sala reservada, onde permanecerá incomunicável e isolado até o pôr do sol, acompanhado por fiscais designados pelo **Instituto DOM**;
c) Durante o período de espera na sala reservada, é **estritamente vedado** ao candidato sabatista realizar qualquer tipo de comunicação externa, bem como portar ou utilizar aparelhos eletrônicos, telefones celulares, relógios digitais, livros, anotações, manuais, impressos ou quaisquer outros materiais de estudo, aplicando-se integralmente as regras de eliminação previstas neste Edital;
d) A prova, o cartão-resposta e a lista de presença do candidato sabatista permanecerão guardados em envelope individualizado e lacrado, que será aberto exclusivamente na sala reservada, na presença do candidato e do fiscal, apenas após o pôr do sol;
e) Todas as normas de segurança, sigilo, incomunicabilidade e fiscalização aplicadas aos demais candidatos incidirão integralmente sobre o sabatista, tanto durante o período de espera quanto durante a realização da prova.

66. O **Instituto DOM** e a **Administração Municipal** não se responsabilizam pelo fornecimento de alimentação ou hidratação complementar ao candidato sabatista durante o período de espera ou de realização de sua prova, cabendo ao próprio candidato portar, em embalagens transparentes, os alimentos e líquidos que for consumir ao longo do dia, submetendo-os à vistoria prévia dos fiscais.

TÍTULO V
DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

67. O candidato somente poderá realizar a **Prova Objetiva e a Prova Prática/Veicular** na data, no local e no horário definidos no seu Cartão de Identificação ou em Edital de Convocação específico.

68. O horário e o local de realização das fases do certame serão disponibilizados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de cada fase, no endereço eletrônico oficial do **Instituto DOM**: **www.institutodom.com.**
a) O Cartão de Identificação e/ou o Edital de Convocação não serão enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outros meios de comunicação física ou digital diretos, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

69. O candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas como justificativa para sua ausência ou atraso.

70. Será sumariamente eliminado do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do **Instituto DOM** ou da **Administração Municipal**, seja presencialmente ou por meio de e-mail, telefone, aplicativos de mensagens ou redes sociais.

71. O candidato que tratar com falta de urbanidade ou desacatar examinadores, auxiliares, fiscais, coordenadores ou autoridades presentes nos locais de prova será eliminado do certame.

72. O candidato que se recusar a seguir as instruções emanadas por membro da **Comissão Fiscalizadora do Certame**, do **Instituto DOM**, da equipe de aplicação e apoio ou de qualquer outra autoridade presente no local de realização das provas será eliminado.

73. O candidato que fotografar, filmar, gravar áudio ou, de qualquer forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local de provas, dos materiais de avaliação, dos participantes ou dos colaboradores, no dia de sua avaliação, será imediatamente eliminado do certame.

74. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **Prova Objetiva com 60 (sessenta) minutos de antecedência**, e para a **Prova Prática/Veicular com 30 (trinta) minutos de antecedência**, munido obrigatoriamente de: documento de identificação com foto (informado no ato da inscrição), comprovante de inscrição e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.
a) Somente será admitido à sala da **Prova Objetiva** e ao local da **Prova Prática/Veicular** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação original e válido com foto, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas em cartório;
b) O candidato não poderá aguardar, **dentro da sala de aplicação**, a possível entrega de documentos por terceiros. Caso ocorra a entrega de documento por terceiros, este deve ser entregue a um fiscal, que repassará ao candidato;
c) **São aceitos como documentos de identificação:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital; carteiras de identidade físicas ou digitais; e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) física ou digital;
d) **Apresentação de Documentos Digitais:** Caso o candidato opte por apresentar documento de identificação digital (e-Título, CNH Digital, RG Digital ou CTPS Digital), deverá fazê-lo acessando o respectivo aplicativo oficial no momento da identificação, na presença do fiscal. É expressamente vedada a apresentação de capturas de tela (*prints*) ou fotos do documento. Imediatamente após a conferência, o aparelho celular deverá ser desligado e guardado, conforme as regras deste Edital;
e) **Não serão aceitos como documentos de identificação:** comprovante de inscrição impresso, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, certidões de nascimento, títulos eleitorais físicos sem foto, CPF (sem foto), documento de alistamento

militar, carteiras de estudante, certificado de reservista, carteiras de motorista expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/1997, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem cópias de documentos (mesmo autenticadas) ou protocolos de solicitação de documentos;

f) No caso de perda, roubo ou furto do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO) expedido por órgão policial há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova. Nesse caso, o candidato será submetido à Identificação Especial, que compreende a coleta de dados, assinatura, fotografia e impressão digital em formulário próprio;

g) A Identificação Especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia, à integridade física do documento ou à assinatura do portador;

h) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, o **Instituto DOM** poderá proceder à inclusão condicional do candidato, desde que este apresente o respectivo comprovante de inscrição e de pagamento. A validade da prova ficará condicionada à posterior verificação e confirmação da regularidade da inscrição por parte do **Instituto DOM**.

75. À exceção da situação de apresentação de Boletim de Ocorrência prevista neste Edital, o candidato que não apresentar documento de identidade válido não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.

76. **Faltando 20 (vinte) minutos para o horário previsto de início da Prova Objetiva**, e **15 (quinze) minutos para o horário previsto da Prova Prática/Veicular**, os portões de acesso aos locais de prova serão rigorosamente **fechados**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após esse momento.

77. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas (acompanhantes, familiares, etc.) não autorizadas pelo **Instituto DOM**, ressalvados os casos previstos em lei e regulamentados neste Edital (como o acompanhante de candidata lactante).

78. Ao entrar no prédio designado para a realização da fase do certame, o candidato estará sujeito às seguintes obrigações:

a) **Na Prova Objetiva, após ingressar na sala de aplicação, o candidato somente poderá retirar-se em definitivo do recinto após decorrida 1 (uma) hora do tempo de duração previsto para o início das provas;**

b) **Na Prova Objetiva,** o candidato após ter entrado na sala e se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;

c) **Na Prova Objetiva,** o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação e insistir em sair da sala deverá assinar o Termo de Eliminação, constando os motivos de sua saída, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. Caso se negue a assiná-lo, o Termo será assinado por fiscais, pelo Coordenador Local e testemunhado por outros candidatos;

d) **Na Prova Prática/Veicular,** o candidato só poderá sair do prédio ou do local delimitado após a realização e finalização de sua prova. O candidato que se ausentar do local delimitado de prova antes de ser avaliado, mesmo que momentaneamente e sob qualquer pretexto, será eliminado. Será lavrado o Termo de Eliminação, assinado pelos avaliadores, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;

e) Uma vez dentro da sala ou ambiente onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou leitura enquanto aguarda o horário de início, sob pena de eliminação imediata;

f) **Estando dentro da sala, o candidato só poderá ausentar-se temporariamente (para ir ao sanitário ou beber água) mediante consentimento prévio do fiscal de sala e estritamente acompanhado por um fiscal volante ou membro da equipe de aplicação.**

79. A inviolabilidade dos malotes de segurança contendo as **Provas Objetivas** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, na Coordenação Local, mediante termo formal e na presença de testemunhas.

80. A inviolabilidade dos pacotes (envelopes) plásticos contendo os cadernos de **Prova Objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, dentro das salas de aplicação, na presença de todos os candidatos presentes, que atestarão o fato.

81. Nos estritos termos do Decreto Federal n.° 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que possua porte de arma de fogo para defesa pessoal não poderá conduzi-la ostensivamente, tampouco poderá adentrar ou permanecer armado no prédio ou ambiente onde serão aplicadas as provas (**Objetiva e Prática/Veicular**), sob pena de eliminação e acionamento das forças de segurança.

82. Dentro da sala ou local de confinamento onde fará a Prova Objetiva ou Prática/Veicular, é **terminantemente proibido** ao candidato:

a) Usar óculos escuros (salvo prescrição médica apresentada previamente), boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões, fones de ouvido e/ou similares;

b) Manusear (mesmo que desligados) telefone celular, *smartwatches*, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, calculadoras, *tablets*, *notebooks*, gravadores, fones *bluetooth*, transmissores/receptores de mensagens ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

c) Consultar notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, leis, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;

d) Portar garrafa de água opaca ou transparente **com rótulo (a garrafa deve ser totalmente transparente e sem rótulo);**

e) Manter alimentos em embalagens não transparentes (sacos ou sacolas opacas). Alimentos industrializados ou não perecíveis deverão estar em embalagens plásticas transparentes, permitindo a inspeção visual;

f) Manter bolsas, mochilas e capacetes consigo (estes devem ser alocados à frente da sala ou embaixo da carteira, conforme orientação do fiscal, e poderão ser inspecionados a qualquer momento pela Coordenação);

83. Dentro da sala/local de provas, é permitido o uso de anéis, alianças, pulseiras (não eletrônicas) e próteses. Contudo, esses objetos estarão sujeitos a rigorosa inspeção visual ou eletrônica por parte da equipe de Coordenação.

84. O **Instituto DOM** e a **Administração Municipal** não se responsabilizam pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences sob a responsabilidade e posse destes. Recomenda-se que o candidato leve no dia da avaliação apenas os objetos estritamente permitidos neste Edital. O **Instituto DOM** não arcará com prejuízos decorrentes de perdas, extravios, roubos ou furtos que eventualmente ocorram nos locais de prova.

85. Os pertences ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser encontrados e entregues à Coordenação do **Instituto DOM**, serão guardados pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Civil ou Polícia Militar local.

86. Imediatamente antes de entrar na sala ou local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos (lacre de segurança) fornecida pelo **Instituto DOM**, o telefone celular totalmente desligado (se possível, sem bateria) e todos os demais equipamentos eletrônicos e objetos não permitidos elencados neste Capítulo.

a) A embalagem porta-objetos, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do candidato (ou em local indicado pelo fiscal) durante toda a permanência no local, até o término definitivo de sua prova;

b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada pelo candidato **fora** do ambiente e do prédio de provas. O rompimento do lacre dentro das dependências do local de prova poderá acarretar na eliminação do candidato.

87. Durante o período de realização da **Prova Objetiva**:

a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem entre estes e pessoas estranhas ao certame, seja de forma oral, escrita ou por gestos;

b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabaritos ou informações relativas à prova em quaisquer meios (corpo, papéis, mesas) que não sejam os expressamente permitidos e fornecidos pelo **Instituto DOM**;

c) Não será permitido filmar, fotografar ou registrar o interior do prédio, das salas de aplicação ou dos cadernos de prova;

d) **Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, canetas de corpo opaco ou corretivos líquidos/em fita, salvo em situações excepcionais em que os materiais sejam expressamente fornecidos pelo Instituto DOM ou autorizados por escrito pela Coordenação Local de Prova.**

88. A emissão de qualquer sinal sonoro (toque, alarme, vibração audível) proveniente de aparelho celular, relógio ou equipamento eletrônico pertencente ao candidato, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope porta-objetos lacrado, acarretará a **eliminação imediata** do candidato do certame.

89. No dia de realização das fases do certame, o **Instituto DOM** poderá submeter os candidatos à inspeção por sistema de detecção de metais nas salas, nos corredores, na entrada e saída do prédio, e nos banheiros, a fim de impedir a prática de fraudes.

a) O candidato que se recusar a ser submetido à inspeção pelo detector de metais será eliminado do certame.

90. Ao serem iniciados os procedimentos operacionais relativos à aplicação da Prova Objetiva, as seguintes regras deverão ser estritamente cumpridas:

a) O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, tampouco deixar o local de provas antes do horário mínimo permitido (1 hora após o início);

b) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o Caderno de Provas após transcorridos 60 (sessenta) minutos do início oficial das provas. O material levado não poderá estar violado (sem faltar folhas ou partes delas). A violação ou subtração de partes da prova acarretará a eliminação do candidato;**

c) O candidato deverá assinar a **lista de presença** e o **cartão-resposta** com assinatura idêntica à constante no seu documento de identidade oficial apresentado;

d) O candidato deverá transcrever as opções escolhidas da **Prova Objetiva** para o **cartão-resposta**, que é o único documento válido para a correção automatizada da prova. O preenchimento do **cartão-resposta** é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as instruções contidas neste Edital, na capa do **caderno de questões** e no próprio **cartão-resposta**;

e) Somente serão válidos os assinalamentos no **cartão-resposta** feitos pelo próprio candidato, utilizando exclusivamente caneta esferográfica de tinta **preta ou azul (fabricada em material transparente)**, sendo vedada a participação ou auxílio de terceiros — ressalvadas as condições deferidas previamente que exijam o auxílio de fiscal transcritor;

f) **A ausência de assinatura do candidato no cartão-resposta acarretará a anulação da prova e a eliminação do candidato;**

g) Uma vez fora da sala de provas após a entrega definitiva do material, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença** ou o **cartão-resposta**;

h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de leitura óptica e de correção de sua prova;

i) Sob nenhuma hipótese haverá substituição do **cartão-resposta** por erro de preenchimento ou rasura por parte do candidato;

j) Será considerada **nula** a marcação no **cartão-resposta** que for feita a **lápis**, com caneta de cor diferente de azul ou preta, que contiver emendas, rasuras, **marcação dupla (mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão)** ou marcação que não preencha integralmente o alvéolo correspondente, conforme as instruções fornecidas;

k) É terminantemente proibido o uso de qualquer tipo de corretivo no **cartão-resposta**;

l) Na correção dos **cartões-resposta** por leitura óptica, será atribuída **nota zero** à questão que estiver sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, ou que contenha rasura;

m) Será desconsiderado o preenchimento do **cartão-resposta** que for feito fora do padrão instruído, uma vez que o leitor óptico não capta marcações em desconformidade;

n) Ao término do tempo máximo estipulado neste Edital para a realização das provas, o candidato deverá interromper imediatamente a resolução e entregar ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o **cartão-resposta** devidamente assinado;

o) Após a entrega definitiva dos materiais e conclusão da prova, os candidatos deverão se retirar imediatamente do prédio de aplicação, não sendo autorizada a permanência nas áreas comuns, corredores, saguões, nem mesmo para a utilização dos banheiros;

p) Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação portando o **cartão-resposta**;

q) Não haverá, sob qualquer justificativa, prorrogação do tempo de duração das provas, salvo as hipóteses legais (ex: amamentação). Não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo ou à interpretação das questões das provas por nenhum membro da equipe de aplicação.

91. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de aplicação da **Prova Objetiva** a:

a) Permanecer na sala de forma conjunta, devendo todos entregar **cartão-resposta** ao mesmo tempo, e assinar a Ata de Sala no local destinado a esse registro, atestando o encerramento regular da aplicação, retirando-se do local simultaneamente.

92. Acarretará a eliminação do certame, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas e proibições definidas neste Edital, em seus Anexos e nos Editais complementares.

93. **Se, a qualquer tempo, após a realização das provas, for constatado (por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou por investigação policial) que o candidato se utilizou de processo ilícito ou meios fraudulentos para obter vantagem na fase do certame, sua avaliação será imediatamente anulada e ele será eliminado, com a devida comunicação ao Ministério Público.**

94. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá violação grave às regras do concurso, configurando tentativa de fraude, o que implicará a eliminação sumária do candidato.

CAPÍTULO II
DA PROVA OBJETIVA

95. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta pelo número de questões especificado nos Quadros de Provas deste Capítulo.

a) A prova será do tipo múltipla escolha, contendo **4 (quatro) alternativas (A, B, C e D)**, das quais apenas 1 (uma) será a única resposta correta, devendo o candidato preencher integralmente apenas o alvéolo correspondente à resposta julgada correta.

96. Estabelecem-se os seguintes Quadros de Provas para o certame:

Tabela 2 – Quadro de Provas para vagas de Nível Fundamental: Agente de Copa e Limpeza, Agente de Obras e Serviços, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	1,0 pontos	10 pontos	15 pontos (50%)
Conhecimentos Gerais	5			
Conhecimentos Específicos	10	2,0 pontos	20 pontos	

Tabela 3 – Quadro de Provas para vagas de Nível Médio: Assistente Administrativo, Fiscal de Vigilância Sanitária, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Monitor de Informática, Monitor Social, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	10	1,0 pontos	10 pontos	25 pontos (50%)
Conhecimentos Específicos	20	2,0 pontos	40 pontos	

Tabela 4 – Quadro de Provas para vaga de Procurador Municipal, Professor para Atendimento Educacional Especializado (Educação Especial), Professor de Ensino Fundamental – Artes, Professor de Ensino Fundamental – Ciências, Professor de Ensino Fundamental – Dança, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Religioso, Professor de Ensino Fundamental – Inglês, Professor de Ensino Fundamental – História, Professor de Ensino Fundamental – Matemática, Professor de Ensino Fundamental – Português, Professor de Música, Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Espanhol, Professor de Informática, Psicólogo Educacional, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Arquiteto e Urbanista, Contador, Controlador Interno, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil Fiscal de Obras e Posturas, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Profissional de Educação Física.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	10	1,0 pontos	10 pontos	25 pontos (50%)
Conhecimentos Específicos	20	2,0 pontos	40 pontos	

97. A duração da Prova Objetiva será de **3 (três) horas** para todos os cargos, ressalvado o tempo adicional previamente deferido aos candidatos com deficiência (PcD) ou o tempo compensado às candidatas lactantes, conforme regulamentado neste Edital.

98. A Prova Objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de Atividades (Anexo II).

99. As questões abrangerão os objetos de avaliação e conteúdos programáticos constantes no Anexo III deste Edital, respeitando as respectivas pontuações registradas nos Quadros de Provas deste Capítulo.

100. Os gabaritos preliminares serão publicados no endereço eletrônico oficial do certame (www.institutodom.com), após as **19h00min** do mesmo dia da realização da Prova Objetiva.

101. Os pontos relativos a questões da Prova Objetiva que venham a ser eventualmente anuladas (seja por erro material ou provimento de recurso) serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos que realizaram a prova para o respectivo cargo, independentemente de terem interposto recurso.

102. Na Prova Objetiva, considerar-se-á **classificado** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota ou o percentual de acertos estabelecido nos Quadros de Provas correspondentes ao seu cargo.

103. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva. Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado para o não comparecimento no horário e local estipulados.

CAPÍTULO III
DA PROVA DE TÍTULOS

104. A Prova de Títulos possui caráter **exclusivamente classificatório**, sendo de participação facultativa. Concorrerão a esta etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva para as vagas de **Professor para Atendimento Educacional Especializado (Educação Especial), Professor de Ensino Fundamental – Artes, Professor de Ensino Fundamental – Ciências, Professor de Ensino Fundamental – Dança, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Religioso, Professor de Ensino Fundamental – Inglês, Professor de Ensino Fundamental – História, Professor de Ensino Fundamental – Matemática, Professor de Ensino Fundamental – Português, Professor de Música, Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Espanhol, Professor de Informática**. A nota da Prova de Títulos corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada documento validamente apresentado.

a) O candidato que não atingir a nota mínima de aprovação na Prova Objetiva estará automaticamente eliminado do certame, não havendo avaliação de seus títulos, ainda que enviados.

105. Serão pontuados, conforme os critérios de pontuação definidos neste Edital, limitando-se ao máximo de **10 (dez) pontos**, apenas os seguintes títulos acadêmicos:

a) Até 3 (três) títulos de Especialização *lato sensu*;
b) Até 2 (dois) títulos de Mestrado *stricto sensu*;
c) Até 1 (um) título de Doutorado *stricto sensu*.

106. Cada documento será avaliado e pontuado uma única vez. Os títulos que excederem a quantidade máxima permitida por categoria neste capítulo ou cujos valores somados ultrapassem o teto de 10 (dez) pontos estabelecidos para esta fase serão sumariamente desconsiderados pela Banca Examinadora, sem prejuízo da pontuação já validada.

107. A comprovação da titulação acadêmica observará rigorosamente os seguintes critérios:

a) **Pós-Graduação em nível *lato sensu* (Especialização):** Envio de cópia legível do certificado de conclusão, expedido por instituição de ensino superior devidamente credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou órgão estadual competente, contendo a indicação expressa da carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em área do conhecimento correlata à vaga pleiteada. Também será aceita declaração/certidão de conclusão, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar oficial.

b) **Pós-Graduação em nível *stricto sensu* (Mestrado e Doutorado):** Envio de cópia legível do diploma, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em área do conhecimento correlata à vaga pleiteada. Também será aceita declaração/certidão de conclusão, desde que acompanhada da Ata de Defesa da Dissertação ou Tese (devidamente assinada pela banca) e do histórico escolar oficial.

108. A Prova de Títulos respeitará a seguinte tabela de atribuição de valores:

Barema 1 – Critérios de pontuação para Prova de Títulos

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Especialização	Certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu* (mínimo de 360h) ou Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar, em área correlata à vaga.	1,0 ponto	3,0 pontos
Mestrado	Diploma de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado) ou Declaração de conclusão acompanhada da Ata de Defesa e histórico escolar, em área correlata à vaga.	2,0 pontos	4,0 pontos
Doutorado	Graduação *Stricto Sensu* (Doutorado) ou Declaração de conclusão acompanhada da Ata de Defesa e histórico escolar, em área correlata à vaga.	3,0 pontos	3,0 pontos
TOTAL			**10,0 pontos**

109. A entrega dos documentos deverá ser realizada de forma exclusivamente eletrônica, durante o período de inscrição estabelecido no Cronograma de Atividades (Anexo II), observando os seguintes procedimentos:

a) O candidato deverá anexar os arquivos na **Área do Candidato**, enviando imagens perfeitamente legíveis (frente e verso), nas extensões .pdf, .jpeg, .jpg ou .png, com tamanho máximo de **50 MB** por arquivo;

b) Os comprovantes deverão ser agrupados por categoria de **título acadêmico** (Especialização, Mestrado, Doutorado), devendo o candidato anexar um único arquivo correspondente a cada categoria contendo toda a documentação comprobatória exigida;

c) A **Área do Candidato** constitui o único canal válido para o recebimento da documentação. É expressamente vedado o envio de títulos por outros meios, tais como e-mail, aplicativos de mensagens (ex.: WhatsApp), via postal ou entrega presencial.

110. O **Instituto DOM** não se responsabiliza por falhas de comunicação, congestionamento de dados, problemas de ordem técnica em computadores ou provedores de internet, ou quaisquer outros fatores externos que impossibilitem o envio tempestivo dos documentos por parte do candidato.

111. Os documentos enviados terão validade exclusiva para este certame. Não serão fornecidas cópias da documentação anexada, tampouco serão aceitos acréscimos, substituições ou complementações de arquivos fora do prazo estipulado.

112. O candidato deverá manter sob sua guarda a documentação física original. Caso haja necessidade de comprovação da veracidade das informações ou dúvidas quanto à legibilidade, o **Instituto DOM** ou a **Administração Municipal** poderão solicitar ao candidato a apresentação dos originais a qualquer tempo.

113. Havendo divergência entre o nome constante nos documentos de titulação e o nome registrado na inscrição do certame, o candidato deverá anexar, no mesmo arquivo do título, o respectivo documento oficial de averbação que comprove a alteração do nome civil (certidão de casamento, averbação de divórcio, decisão judicial, etc.).

114. Terá sua pontuação zerada no respectivo título, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que submeter documentação enquadrada nas seguintes situações:

a) Documentação enviada fora do período, horário ou canal estipulados neste Edital;
b) Arquivos corrompidos, ilegíveis, com cortes ou que não permitam a leitura integral de frentes, versos, assinaturas e carimbos;
c) Envio exclusivo de Histórico Escolar, sem o respectivo Certificado, Diploma ou Ata de Defesa exigidos;
d) Documentos sem a devida assinatura das autoridades competentes da instituição de ensino, ou sem data de emissão (dia, mês e ano);
e) Título emitido por instituição de ensino não reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou conselho competente;
f) Título que seja requisito escolar mínimo (obrigatório) para o provimento da vaga, conforme o Anexo I deste Edital (vedação ao *bis in idem*);
g) Documentos em nome de terceiros ou com nome divergente do inscrito sem a devida comprovação legal de alteração;
h) Certidões ou declarações de cursos ainda não concluídos (em andamento) até a data limite de envio;
i) Cursos cuja área de conhecimento não seja correlata às atribuições da vaga para o qual o candidato concorre;
j) Documentos expedidos em língua estrangeira sem a respectiva tradução juramentada e revalidação nacional expedida por universidade pública brasileira;
k) Documentos que apresentem indícios de adulteração, rasuras, emendas ou entrelinhas;
l) Comprovantes de estágios curriculares ou extracurriculares, bolsas de estudo, iniciação científica, monitoria, extensão universitária ou prestação de serviços voluntários.

115. O candidato que não enviar os documentos comprobatórios ou que tiver o envio totalmente indeferido com base nas regras deste Capítulo receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos, mantendo-se no certame exclusivamente com a pontuação obtida na Prova Objetiva.

CAPÍTULO IV
DA PROVA VEICULAR

116. A Prova Veicular para as vagas de **Motorista** e **Operador de Máquinas**, de caráter eliminatório e classificatório, serão regidos por Edital de Convocação específico, a ser publicado no endereço eletrônico oficial do **Instituto DOM**, no qual constarão todas as informações necessárias, incluindo local, data, horário e orientações gerais.

a) O candidato desclassificado, faltoso ou que não atingir a nota mínima exigida na Prova Veicular estará automaticamente eliminado do certame.

117. A Prova Veicular avaliará a capacidade, a atenção e a percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio dos veículos e equipamentos, bem como o rigoroso cumprimento das normas de trânsito (CTB) e de segurança no trabalho.

a) A avaliação será conduzida de forma a não submeter o candidato a esforço que coloque em risco sua integridade física ou moral, preservando a dignidade humana e o caráter competitivo e isonômico do certame.

b) As condições climáticas, meteorológicas ou de trânsito no momento da prova (como chuva, sol, calor, frio, tráfego intenso) são fatores inerentes à rotina da profissão. Portanto, não darão direito a qualquer tipo de compensação, pontuação extra ou nova prova, salvo em casos de força maior em que a Banca Examinadora determine a suspensão geral da aplicação.

118. Para submeter-se à Prova Veicular, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, a via original da sua Carteira Nacional de Habilitação (física ou digital via aplicativo oficial do Governo Federal), na categoria mínima exigida para a vaga pleiteada, conforme estabelecido no Anexo I, quando couber.

a) Não serão aceitos protocolos, cópias não autenticadas, boletins de ocorrência, declarações ou CNH com validade vencida há mais de 30 (trinta) dias, bem como documento que possua registro de suspensão ou cassação do direito de dirigir.

119. A Prova Veicular valerá **100 (cem) pontos**, partindo o candidato da nota máxima, da qual serão deduzidos os pontos relativos às faltas cometidas. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos finais**.

120. O não comparecimento do candidato nas datas, horários e locais pré-estabelecidos no Edital de Convocação implicará sua eliminação sumária do certame, independentemente da apresentação de justificativas, atestados médicos ou comprovação de força maior.

a) Não haverá, sob nenhuma hipótese, segunda chamada para a realização da prova, tampouco aplicação fora do local, data e horário designados.

121. A tarefa não cumprida, ou cujo cumprimento exceder o tempo máximo estipulado pelo examinador no momento da prova, acarretará a eliminação direta do candidato.

122. Considerando que serão utilizados equipamentos e veículos de elevado valor patrimonial, pertencentes ou sob responsabilidade da **Administração Municipal**, o examinador do **Instituto DOM** poderá interromper a prova e determinar a exclusão imediata do candidato que demonstrar imperícia ou incapacidade de manejo que coloque em risco iminente a segurança de pessoas, do próprio candidato ou a integridade dos equipamentos.

123. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização da Prova Veicular deverá formalizar a solicitação nos prazos e termos já estipulados no Cronograma de Atividades. Casos excepcionais ou fortuitos devem ser comunicados pelo e-mail institucional com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da prova, sujeitos a análise de viabilidade pela Banca.

124. Da prova veicular para a vaga de **Motorista**:

a) O veículo a ser utilizado na prova será disponibilizado exclusivamente pela Administração Municipal. É proibida a realização da prova em veículo próprio ou de terceiros.

b) Quanto à pontuação das faltas cometidas: **Falta Eliminatória = Reprovação (nota 0); Falta Grave = dedução de 15,0 pontos; Falta Média = dedução de 7,5 pontos; Falta Leve = dedução de 2,5 pontos**.

c) **Faltas Eliminatórias:** i) desobedecer à sinalização de parada obrigatória; ii) avançar sobre o meio fio; iii) usar a contramão de direção; iv) não completar a realização de todas as etapas do exame; v) avançar a via preferencial; vi) provocar acidente durante a realização do exame; vii) exceder a velocidade indicada na via; viii) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

d) **Falta Grave:** i) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; ii) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; iii) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; iv) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; v) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; vi) não usar devidamente o cinto de segurança; vii) perder o controle da direção do veículo em movimento; viii) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;

e) **Faltas Médias:** i) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; ii) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; iii) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; iv) fazer conversão incorretamente; v) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; vi) desengrenar o veículo nos declives; vii) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; viii) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; ix) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; x) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; xi) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média;

f) **Faltas Leves:** i) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ii) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; iii) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; iv) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; v) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; vi) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; vii) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; viii) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

125. Da prova veicular para a vaga de **Operador de Máquinas**:

a) A(s) máquina(s) pesada(s) ou agrícola(s) será(ão) disponibilizada(s) exclusivamente pela Administração Municipal.

b) Quanto à pontuação das faltas cometidas na operação de máquinas: Falta Eliminatória = Reprovação (nota 0); Falta Grave = dedução de 15,0 pontos; Falta Média = dedução de 7,5 pontos; Falta Leve = dedução de 2,5 pontos.

c) **Faltas Eliminatórias:** i) colocou em risco a máquina; ii) colocou em risco o próprio condutor ou terceiros; iii) não conseguiu executar nem parte da tarefa no tempo estabelecido pelo avaliador;

d) **Falta Grave:** i) Não liberou equipamentos de segurança dos comandos; ii) Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; iii) Não concluiu por completo a tarefa proposta; iv) Não estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa;

e) **Faltas Médias:** i) Não executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada; ii) Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; iii) Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; iv) Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a

máquina, lança, concha ou lâmina); v) Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; vi) Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; vii) Não apresentou calma e serenidade nas operações;

f) **Faltas Leves:** i) Não usou roupas e calçados adequados; ii) Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; iii) Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; iv) Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores (se houver); v) Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; vi) Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.

g) Caso a Prova Veicular exija a operação de duas ou mais máquinas distintas, a nota final será a média aritmética das notas obtidas em cada equipamento. O candidato que cometer uma falta eliminatória ou zerar a avaliação em qualquer uma das máquinas estará automaticamente eliminado do certame, independentemente do desempenho no outro equipamento.

126. Ao término da Prova Veicular, o candidato assinará a Ficha de Avaliação (física ou digital) contendo o registro dos pontos aferidos pelo avaliador.

a) A recusa, omissão ou evasão do local de prova sem a devida assinatura na ficha resultará na eliminação sumária do candidato, atestada pelo avaliador e por testemunhas.

127. Em caso de condições climáticas extremas que inviabilizem a segurança da operação, ou por motivo de força maior, a critério do **Instituto DOM** e da **Comissão Fiscalizadora do Certame**, a Prova Veicular poderá ser paralisada, adiada ou interrompida. Nesse caso, o **Instituto DOM** estipulará e divulgará em edital próprio novas datas e horários aos candidatos afetados.

a) Ocorrendo a interrupção prevista neste item, o candidato que já tiver concluído integralmente sua avaliação não fará a prova novamente, tendo sua nota preservada. O candidato cuja prova for interrompida no meio do percurso reiniciará o teste do começo em nova data.

CAPÍTULO V
DA PROVA PRÁTICA

128. A Prova prática para os cargos de **Agente de Copa e Limpeza, Agente de Obras e Serviços, Merendeira** será regida por Edital de Convocação publicado no site www.institutodom.com, no qual constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.

a) O candidato desclassificado, faltoso ou eliminado na prova prática estará automaticamente eliminado do certame;

129. Avaliar-se-á quanto à Prova Prática para os cargos referidos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

130. A prova valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50 pontos**.

131. O não comparecimento do candidato, nas datas, horários e local pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

a) Não haverá segunda chamada para realização de provas, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

132. A tarefa não cumprida ou cumprida fora do tempo estipulado pelo examinador acarretará a eliminação do candidato.

133. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado, deve fazê-lo no prazo estabelecido no Cronograma de atividades. Casos excepcionais devem entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova.

134. Da Prova prática para o cargo de **Agente de Copa e Limpeza**:

a) A prova terá até 10 (dez) minutos de duração;

b) Quanto à pontuação atribuídas e perdidas para a função de **Agente de Copa e Limpeza**: i) não realização da tarefa no prazo estabelecido = **eliminado**; ii) execução adequada da tarefa proposta = **50,0 (cinquenta)** pontos positivos; iii) utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos; iv) organização dos materiais durante e após a execução das tarefas = **10,0 (dez)** pontos positivos; v) habilidade com os instrumentos de trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos.

135. Das provas físicas para o cargo de **Merendeira:**

a) A prova terá até 10 (dez) minutos de duração;

b) Quanto à pontuação atribuídas e perdidas para a função de **Merendeira**: i) não realização da tarefa no prazo estabelecido = **eliminado**; ii) execução adequada da tarefa proposta = **50,0 (cinquenta)** pontos positivos; iii) utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos; iv) organização dos materiais durante e após a execução das tarefas = **10,0 (dez)** pontos positivos; v) habilidade com os instrumentos de trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos.

136. Das provas físicas para o cargo de **Agente de Obras e Serviços:**

a) A prova terá até 10 (dez) minutos de duração;

b) Quanto à pontuação atribuídas e perdidas para a função de **Agente de Obras e Serviços**: i) não realização da tarefa no prazo estabelecido = **eliminado**; ii) execução adequada da tarefa proposta = **50,0 (cinquenta)** pontos positivos; iii) utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos; iv) organização dos materiais durante e após a execução das tarefas = **10,0 (dez)** pontos positivos; v) habilidade com os instrumentos de trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos.

137. Ao terminar a Prova prática, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterá a contagem feita pelo avaliador em cada Prova prática.

a) A recusa ou esquecimento do candidato em assinar sua ficha poderá resultar em sua eliminação.

138. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.

a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

CAPÍTULO VI
DA CLASSIFICAÇÃO

139. O resultado preliminar de cada etapa não expressa, isoladamente, a classificação definitiva no certame.

140. Nos resultados preliminares e finais, figurarão apenas os candidatos aprovados, não gerando listagem de classificação para os candidatos eliminados ou que não atingirem a nota mínima exigida na Prova Objetiva e demais etapas previstas neste Edital.

141. A pontuação final dos candidatos será calculada em conformidade com as fórmulas de ponderação estabelecidas no quadro abaixo:

Tabela 5 – Fórmula de Pontuação.

Vaga	Fórmula de Pontuação
Agente de Copa e Limpeza, Agente de Obras e Serviços, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas	Pontuação Final = (Nota da Prova Objetiva) x 2,0 + (Prova Veicular/Prática) x 8,0
Professor para Atendimento Educacional Especializado (Educação Especial), Professor de Ensino Fundamental – Artes, Professor de Ensino Fundamental – Ciências, Professor de Ensino Fundamental – Dança, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Religioso, Professor de Ensino Fundamental – Inglês, Professor de Ensino Fundamental – História, Professor de Ensino Fundamental – Matemática, Professor de Ensino Fundamental – Português, Professor de Música, Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Espanhol, Professor de Informática.	Pontuação Final = Nota da Prova Objetiva + Prova de Títulos
Assistente Administrativo, Fiscal de Vigilância Sanitária, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Monitor de Informática, Monitor Social, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Procurador Municipal, Psicólogo Educacional, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Arquiteto e Urbanista, Contador, Controlador Interno, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil Fiscal de Obras e Posturas, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Profissional de Educação Física	Pontuação Final = Nota da Prova Objetiva

142. A classificação final no Resultado Final do Certame será gerada em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, conforme os cálculos estipulados nas fórmulas de pontuação deste Edital.

143. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste certame, dando-se preferência ao de maior idade entre estes, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
e) O candidato que obtiver maior nota na prova veicular;
f) O candidato que obtiver maior nota na prova prática;
g) O candidato que obtiver maior nota na prova de títulos;
h) Possuir maior idade (para os candidatos não contemplados pela alínea "a");
i) Tiver prestado serviço efetivo como jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
j) Persistindo o empate, será realizado sorteio público, cuja data, horário e local serão divulgados por meio de edital de convocação específico.

TÍTULO VI
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO I
DAS PUBLICAÇÕES

144. O tratamento de dados pessoais coletados neste certame observará rigorosamente as diretrizes da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

a) O tratamento de dados pessoais, inclusive os sensíveis — a exemplo de dados de saúde, perfil socioeconômico e identificação civil —, destina-se exclusivamente a viabilizar a inscrição, a avaliação e a classificação no certame.
b) A coleta e o processamento de dados limitar-se-ão ao volume estritamente necessário para a execução do processo seletivo e a garantia de sua lisura. Tais procedimentos fundamentam-se expressamente nas bases legais de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador e na execução de procedimentos preliminares a contrato, conforme o disposto no art. 7º, incisos II e V, e no art. 11, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal n.º 13.709/2018;
c) Em estrita observância à LGPD, é vedada a publicação de quaisquer outros dados pessoais, restringindo-se a identificação pública ao número de inscrição e ao cargo ao qual o candidato concorre;
d) Por força do princípio da publicidade (art. 37, *caput*) e ao direito à informação (art. 5º, inciso XXXIII), ambos da Constituição Federal, a divulgação dos resultados referentes às etapas de avaliação (Prova Objetiva, Prova Prática/Veicular e Prova de Títulos), assim como a Homologação do Resultado Final, dar-se-á mediante a publicação de listas contendo o nome civil, o nome social (se aplicável) e a data de nascimento dos candidatos;
e) Nos termos do art. 8º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, a divulgação do Resultado Final do Certame ocorrerá em duas listas: a primeira contendo exclusivamente a classificação nominal dos candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas e a segunda contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados (incluindo a ampla concorrência e os candidatos às vagas reservadas).

145. Serão publicados, no Diário Oficial do Município (ou Órgão de Imprensa Oficial) e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Luzerna:
   a) Extrato de abertura do certame;
   b) Resultado Final do Certame;
   c) Decreto de Homologação.
146. O **Instituto DOM** disponibilizará, em caráter integral, em seu endereço eletrônico oficial:
   a) Edital de Abertura;
   b) Aditivos/Erratas/Retificações e Edital Retificado (quando houver);
   c) Editais de convocação para a realização das etapas de avaliação do certame;
   d) Resultados preliminares e finais;
   e) Gabaritos preliminares e definitivos;
   f) Resultados do julgamento dos recursos interpostos;
   g) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados Oficiais;
   h) Demais atos administrativos pertinentes à execução do certame.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

147. Será admitida a impugnação ao Edital normativo do certame interposta formalmente, por escrito, **até o 3º (terceiro) dia corrido contado da data de sua publicação**. A impugnação será julgada pela **Administração Municipal**, ouvido o **Instituto DOM**, no que couber.
   a) A impugnação deverá ser dirigida à **Comissão Fiscalizadora do Certame** e encaminhada exclusivamente para o e-mail **contato@institutodom.com**.
148. Os recursos contra o gabarito preliminar e os resultados preliminares serão interpostos no prazo improrrogável de **2 (dois) dias úteis contados** a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato correspondente.
   a) Os recursos devem ser encaminhados obrigatoriamente via **Área do Candidato**, sendo sumariamente desconsiderados os documentos ou pedidos enviados por outros meios.
149. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o **foro competente é o da Comarca da sede do Município de Luzerna**, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
150. Nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, é assegurado o contraditório e a ampla defesa em todas as fases deste certame, devendo a interposição de recursos observar estritamente os prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades (Anexo II).
151. A **Comissão Fiscalizadora do Certame** constitui instância para recurso na esfera administrativa, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais contra o seu julgamento.
152. Caberá recurso fundamentado contra:
   a) O indeferimento da inscrição ou erros materiais em dados pessoais cadastrados;
   b) O indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de reserva de vagas (ex: PcD);
   c) As questões da prova objetiva e respectivos gabaritos preliminares;
   d) Os resultados preliminares de todas as fases e etapas do certame;
   e) A totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, restrita a erros materiais de cálculo ou apuração;
   f) Demais decisões proferidas durante o certame que tenham repercussão direta na esfera de direitos dos candidatos.
153. Do recurso contra o **indeferimento da inscrição ou retificação de dados cadastrais**:
   a) Deverá ser interposto até 72 (setenta e duas) horas antes da data fixada para a aplicação da **Prova Objetiva**;
   b) Deverá ser encaminhado via **Área do Candidato**, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes.
154. Do recurso contra o **indeferimento de atendimento especial, jurado, nome social ou de reserva de vagas**:
   a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica e consistente, acompanhada da devida fundamentação legal e documental pelo candidato.
155. Dos recursos interpostos contra os **gabaritos preliminares e os resultados preliminares de todas as etapas de avaliação** do certame, observar-se-ão as seguintes disposições:
   a) Cada candidato poderá interpor apenas 01 (um) recurso por questão da **Prova Objetiva**;
   b) Avaliação/objeto contestado devem estar devidamente fundamentados de forma individualizada;
   c) O sistema eletrônico de interposição garantirá o sigilo do recorrente, de modo a impedir sua identificação por parte do **Instituto DOM** durante a análise do mérito, assegurando a imparcialidade do julgamento;
   d) Os recursos, independentemente da etapa, deverão apresentar argumentação técnica, lógica e consistente, acompanhada da previsão editalícia que embase o questionamento e, quando couber, da indicação bibliográfica ou legislação pertinente;
   e) **Na Prova Objetiva:** Se do exame do recurso resultar a anulação de questão de múltipla escolha, a pontuação a ela correspondente será atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem interposto recurso administrativo ou de decisão judicial;
   f) **Na Prova Objetiva:** Havendo alteração do gabarito oficial preliminar, seja de ofício pelo **Instituto DOM** ou por força de provimento de recurso, as provas de todos os candidatos serão corrigidas exclusivamente de acordo com o gabarito oficial definitivo;
   g) O recurso deverá restringir-se à aplicação equivocada dos critérios de avaliação previstos neste Edital ou erro material de anotação, sendo expressamente vedado o pedido de refazimento da prova, de nova tentativa de execução ou de reaplicação do teste sob qualquer alegação;
   h) A reanálise recursal restringir-se-á única e exclusivamente aos documentos tempestivamente enviados pelo candidato no período de inscrições, sendo sumariamente vedada a anexação, o envio ou a complementação de novos documentos na fase recursal.
   i) Não há obrigatoriedade normativa ou editalícia de gravação em vídeo, áudio ou fotografia de qualquer das etapas do certame por parte do **Instituto DOM** ou da **Administração Municipal** como critério de avaliação. A realização de filmagens não poderá ser exigida previamente pelo candidato como base para seu recurso.
156. Serão liminarmente indeferidos os recursos que:
   a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
   b) Apresentarem teor ilegível ou incompreensível;
   c) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
   d) Não apresentarem argumentação lógica e consistente;

e) Forem interpostos de forma coletiva;
f) Versarem sobre mais de uma questão no mesmo formulário ou campo de preenchimento, sendo obrigatória a interposição individualizada por questão ou tema da etapa de avaliação;
g) Desrespeitem a Banca Examinadora, a empresa organizadora ou a **Administração Municipal**;
h) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.

157. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico oficial do **Instituto DOM;**
158. A decisão proferida pelo **Instituto DOM** nos recursos terá caráter terminativo, constituindo o exaurimento da via administrativa.
159. **Havendo interposição de recursos idênticos por múltiplos candidatos sobre uma mesma questão ou objeto, o Instituto DOM poderá emitir uma única resposta padronizada para atender coletivamente ao tema questionado, sem prejuízo da análise individualizada de mérito de cada requerimento.**

CAPÍTULO III
DA HOMOLOGAÇÃO

160. A homologação do certame é ato administrativo de competência exclusiva da **Administração Municipal**, consubstanciada após a entrega do Resultado Final do Certame pelo **Instituto DOM**, atestando a regularidade formal e legal de todas as fases do certame.
161. A homologação do certame dar-se-á por meio de Decreto Executivo emitido pelo **Prefeito Municipal**, o qual será devidamente publicado no **Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura**, ressaltando-se que **não há obrigatoriedade legal ou editalícia de publicação do referido ato ou de seu extrato no endereço eletrônico do Instituto DOM**, cabendo exclusivamente aos órgãos oficiais da **Administração Municipal** a publicidade de atos pós-homologação.
162. A publicação do Decreto de Homologação constitui o termo inicial para a contagem do prazo de validade do certame, nos termos previstos neste Edital.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DA VAGA

163. A **nomeação** é o ato administrativo formal que materializa o chamamento do candidato aprovado. A **posse**, por sua vez, é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes da função pública, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.
164. A convocação oficial para o provimento da vaga dar-se-á, via e-mail ou aplicativo de mensagens (WhatsApp)
165. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, após a homologação do Resultado Final do Certame, acompanhar as publicações no Órgão de Imprensa Oficial da **Administração Municipal**.
166. Previamente à posse, **todos** os candidatos **nomeados** (ampla concorrência e cotas) deverão ser submetidos a exame médico admissional, de caráter eliminatório, realizado por junta médica ou Médico do Trabalho designado pela **Administração Municipal**, que emitirá laudo atestando a aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo.
167. Tratando-se de candidato aprovado nas vagas destinadas a **Pessoas com Deficiência (PcD)**, este será submetido, além do exame de aptidão geral, à perícia médica específica promovida pelo Município, que terá decisão terminativa sobre:
a) A confirmação da qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos estritos termos da legislação vigente;
b) A averiguação da compatibilidade da deficiência apresentada com as atividades inerentes e atribuições essenciais do cargo.
168. Das disposições e efeitos da perícia específica para **candidatos PcD**:
a) O candidato cuja deficiência não for atestada pela perícia médica terá sua nomeação na cota específica tornada sem efeito. Neste caso, o candidato não será eliminado do certame, mas retornará à lista de classificação de ampla concorrência, sendo sua nomeação condicionada à sua nota e posição geral;
b) O candidato cuja deficiência for considerada, pela perícia médica, incompatível com o exercício das atribuições do cargo será definitivamente eliminado do concurso.
169. Caberá recurso administrativo contra a decisão proferida pela perícia médica da **Administração Municipal**, observados os prazos, trâmites e instâncias previstos na legislação aplicável e no respectivo ato de **convocação** para a **posse**.
170. O candidato aprovado que, quando da **convocação oficial**, não tiver interesse imediato em tomar **posse**, poderá requerer sua reclassificação para a última posição na lista de aprovados do respectivo cargo (pedido de final de fila).
a) O benefício previsto no *caput* poderá ser requerido uma única vez, mediante formulário próprio, protocolado formalmente junto à **Administração Municipal**, dentro do prazo legal estipulado para a posse;
b) O candidato reclassificado para o final de fila será **nomeado** apenas se houver o esgotamento dos demais candidatos aprovados, a critério e necessidade da **Administração Pública**, durante o prazo de validade do certame.
171. **Caso** o candidato desista antes de **6 (seis) meses da nomeação** deverá reembolsar ao **Município** os exames admissionais.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

172. O presente Edital constitui a norma reguladora deste certame, consubstanciando o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, possuindo força normativa e entrando em vigor na data de sua publicação oficial.
173. A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à **nomeação**. A **Administração Municipal** reserva-se o direito de proceder às **nomeações** em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro do prazo de validade do certame.
174. Fica expressamente vedada a participação neste certame do diretor-presidente do **Instituto DOM**, bem como dos membros da **Comissão Fiscalizadora do Certame**.
a) A vedação estende-se aos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, das pessoas indicadas no *caput*, a fim de garantir a lisura, a impessoalidade e a moralidade administrativa;
b) Constatada a infração a esta regra a qualquer tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, suas provas anuladas ou, se constatado o vínculo após a homologação ou **posse**, o ato administrativo de **nomeação** será declarado nulo de pleno direito, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis.
175. A **Administração Municipal**, com base na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF), poderá anular este certame por vício de ilegalidade, ou revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e o devido processo legal, não cabendo aos candidatos qualquer tipo de reclamação ou indenização, salvo a devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento integral prévio à realização das provas.

176. O tempo de guarda de todos os documentos físicos e digitais relacionados a este certame observará o prazo mínimo de **5 (cinco) anos**, contados da homologação do Resultado Final do Certame.

177. Todos os Aditivos, Erratas, Retificações, Notas de Esclarecimento e Editais de Convocação ou Complementares, uma vez publicados de forma oficial, integram este Edital para todos os fins de direito, possuindo igual força normativa.

178. Os casos omissos, duvidosos e os eventuais problemas não previstos expressamente neste Edital serão resolvidos pelo **Instituto DOM**, em conjunto com a **Comissão Fiscalizadora do Certame**, observados os princípios gerais do Direito Administrativo.

Luzerna – SC, 3 de novembro de 2026.

Juliano Schneider
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO GERAL DE VAGAS:
RELAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITO

Tabela 1 – Relação dos empregos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
101	Agente de Copa e Limpeza	1	-	Atingir a média nas Provas Objetiva e Prática	-	Anos Iniciais do Ensino Fundamental	44h/semanais	R$ 2.060,82	R$ 50,00
102	Agente de Obras e Serviços	1	-	Atingir a média nas Provas Objetiva e Prática	-	Anos Iniciais do Ensino Fundamental	44h/semanais	R$ 2.060,82	R$ 50,00
103	Merendeira	-	-	Atingir a média nas Provas Objetiva e Prática	-	Ensino Fundamental completo + carteira de saúde	44h/semanais	R$ 2.276,74	R$ 50,00
201	Motorista	-	-	Atingir a média nas Provas Objetiva e Veicular	-	Ensino Fundamental completo + CNH D	44h/semanais	R$ 3.202,01	R$ 50,00
202	Operador de Máquinas	-	-	Atingir a média nas Provas Objetiva e Veicular	-	Ensino Fundamental completo + CNH D ou E	44h/semanais	R$ 3.785,71	R$ 50,00
301	Assistente Administrativo	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.202,01	R$ 70,00
302	Fiscal de Vigilância Sanitária	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.202,01	R$ 70,00
401	Atendente de Farmácia	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Médio Completo + Curso de Atendente de Farmácia Concluído	40h/semanais	R$ 2.276,74	R$ 70,00
402	Auxiliar de Saúde Bucal	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no	40h/semanais	R$ 2.276,74	R$ 70,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						respectivo Conselho de Classe			
403	Monitor de Informática	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Médio Completo + 100 horas de Curso de Informática Básica	40h/semanais	R$ 2.682,02	R$ 70,00
404	Monitor Social	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Médio Completo + Curso básico de informática + experiência mínima de 01 (um) ano em atividades relacionadas com crianças ou adolescentes, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social	40h/semanais	R$ 3.202,01	R$ 70,00
405	Técnico em Enfermagem	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 3.400,00	R$ 70,00
406	Técnico em Segurança do Trabalho	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Médio Completo + Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho + Registro no Ministério do Trabalho	40h/semanais	R$ 3.202,01	R$ 70,00
501	Procurador Municipal	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Direito + Registro no respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 9.073,41	R$ 100,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
601	Professor para Atendimento Educacional Especializado (Educação Especial)	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com Pós-graduação em Educação Especial ou Licenciatura em Educação Especial.	40h/semanais	R$ 5.073,52	R$ 100,00
602	Professor de Ensino Fundamental - Artes	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Artes, Educação Artística, Artes Visuais ou Artes Cênicas	20h/semanais	R$ 2.536,78	R$ 100,00
603	Professor de Ensino Fundamental - Ciências	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Ciências, Ciências Biológicas, Biologia, Ciências da Natureza, História Natural ou Geociências	40h/semanais	R$ 5.073,52	R$ 100,00
604	Professor de Ensino Fundamental - Dança	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Dança ou em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe e, no mínimo, 100 horas de curso específico em Dança	20h/semanais	R$ 2.536,78	R$ 100,00
605	Professor de Educação Física	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Educação Física + registro no respectivo Conselho de Classe ou Bacharelado em Educação Física com complementação	20h/semanais	R$ 2.536,78	R$ 100,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						em Licenciatura ou com Especialização (360h) em qualquer área da Educação			
606	Professor de Educação Infantil	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Educação Infantil	20h/semanais	R$ 2.536,78	R$ 100,00
607	Professor de Ensino Religioso	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em História, Ensino Religioso ou Formação de Professores para o Ensino Religioso, Teologia, Ciências Sociais ou Estudos Sociais ou qualquer Licenciatura com especialização em Ensino Religioso	20h/semanais	R$ 2.536,78	R$ 100,00
608	Professor de Ensino Fundamental - Inglês	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa/Inglês ou Licenciatura em qualquer área com comprovação de Curso de Inglês de nível no mínimo intermediário ou Bacharelado em Letras com habilitação em Língua Inglesa/Inglês e	20h/semanais	R$ 2.536,78	R$ 100,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						complementação em Licenciatura ou com Especialização (360h) em qualquer área da Educação			
609	Professor de Ensino Fundamental - História	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em História ou licenciatura plena em Ciências Sociais ou licenciado em Geografia com comprovação no histórico escolar de 120h de aula em História, ou graduado em Geografia e Licenciatura em qualquer área ou especialização (360h) em qualquer área da Educação	40h/semanais	R$ 5.073,52	R$ 100,00
610	Professor de Ensino Fundamental - Matemática	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Matemática ou em Física com comprovação no histórico escolar de 120h de aula em matemática ou graduado em Engenharia com comprovação no histórico escolar de 120h de aula em Cálculo, acrescida de Licenciatura em qualquer área, ou Especialização	40h/semanais	R$ 5.073,52	R$ 100,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						(360h) em qualquer área da Educação			
611	Professor de Ensino Fundamental - Português	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Letras com habilitação em Português/Língua Portuguesa ou Especialização em Português/Língua Portuguesa	40h/semanais	R$ 5.073,52	R$ 100,00
612	Professor de Música	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Música	20h/semanais	R$ 2.536,78	R$ 100,00
613	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Ensino Fundamental Anos/Séries Iniciais ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Ensino Fundamental Anos/Séries Iniciais	20h/semanais	R$ 2.536,78	R$ 100,00
614	Professor de Espanhol	1	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Letras com habilitação em Espanhol ou Licenciatura em qualquer área com comprovação de curso de Espanhol de nível no mínimo intermediário ou Bacharelado em Letras com habilitação em Espanhol e complementação em Licenciatura ou com	30h/semanais	R$ 3.805,16	R$ 100,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						Especialização (360h) em qualquer área da Educação			
615	Professor de Informática	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Informática ou Bacharelado em Ciências da Computação, Engenharia de Computação ou Sistemas de Informação com complementação em Licenciatura ou com Especialização (360h) em qualquer área da Educação	40h/semanais	R$ 5.073,52	R$ 100,00
616	Psicólogo Educacional	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Psicologia + Especialização em Psicopedagogia ou Psicologia Educacional/Escolar + registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R$ 3.820,46	R$ 100,00
701	Arquiteto e Urbanista	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40h/semanais	R$ 8.951,11	R$ 100,00
702	Auditor Fiscal da Receita Municipal	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Economia ou Direito	40h/semanais	R$ 4.839,57	R$ 100,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
703	Contador	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Contabilidade + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40h/semanais	R$ 8.951,11	R$ 100,00
704	Controlador Interno	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública	40h/semanais	R$ 8.951,11	R$ 100,00
705	Engenheiro Agrônomo	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Engenharia Agronômica + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40h/semanais	R$ 6.303,66	R$ 100,00
706	Engenheiro Civil	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Engenharia Civil + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40h/semanais	R$ 8.951,11	R$ 100,00
707	Fiscal de Obras e Posturas	1	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior completo de Engenharia Civil ou Arquitetura	40h/semanais	R$ 4.839,57	R$ 100,00
801	Assistente Social	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 6.303,66	R$ 100,00
802	Enfermeiro	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 9.096,28	R$ 100,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
803	Farmacêutico	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Farmácia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 7.277,03	R$ 100,00
804	Fonoaudiólogo	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 6.303,66	R$ 100,00
805	Médico Pediatra	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Medicina + Especialização em Pediatria + Registro no Respectivo Conselho de Classe	12h/semanais	R$ 14.004,25	R$ 100,00
806	Médico Veterinário	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 6.303,66	R$ 100,00
807	Nutricionista	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 4.839,57	R$ 100,00
808	Odontólogo	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Odontologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 9.096,28	R$ 100,00
809	Profissional de Educação Física	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Educação Física (Bacharelado) + Registro no respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 4.839,57	R$ 100,00

ANEXO II
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	**3 de novembro até 3 de dezembro de 2026**
Local de inscrição	www.institutodom.com
Impugnação do edital	Até o 3º (terceiro) dia corrido a contar da data de publicação do Edital
Solicitação de isenção	3 até 5 de novembro de 2026
Resultado preliminar da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição	11 de novembro de 2026
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado definitivo da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição	Até 18 de novembro de 2026
Período de envio de documentos para Prova de Títulos	**3 de novembro até 3 de dezembro de 2026**
Período de envio de documentos para comprovação de Atendimento Diferenciado, condição de Jurado e/ou Reserva de Vagas	3 de novembro até 3 de dezembro de 2026
Resultado preliminar da solicitação de Inscrição Regular, Atendimento Diferenciado, condição de Jurado e/ou Reserva de Vagas	9 de dezembro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de Inscrição Regular, Atendimento Diferenciado, condição de Jurado e/ou Reserva de vagas	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado definitivo da solicitação de Inscrição Regular, Atendimento Diferenciado, condição de Jurado e/ou Reserva de Vagas	Até 8 de janeiro de 2027
Convocação para a Prova Objetiva	Até 8 de janeiro de 2027
Data da Prova Objetiva	**17 de janeiro de 2027**
Gabarito Preliminar	17 de janeiro de 2027 após as 19h00
Recurso contra o Gabarito Preliminar	Dois dias úteis após a publicação do gabarito
Gabarito Definitivo	Até 22 de janeiro de 2027
Resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	26 de janeiro de 2027
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado definitivo da Prova Objetiva e Prova de Títulos	Até 29 de janeiro de 2027
Homologação Parcial	Até 29 de janeiro de 2027
Convocação para a Prova Prática e Prova Veicular	Até 29 de janeiro de 2027
Data da Prova Prática e Prova Veicular	**13 e 14 de fevereiro de 2027***
Resultado da Prova Prática e Prova Veicular	16 de fevereiro de 2027
Resultado Final do Certame	Até 16 de fevereiro de 2027
Homologação	**16 de fevereiro de 2027**

*Preferencialmente, a Prova Prática/Veicular ocorrerá no domingo; a depender do quantitativo de inscritos e de questões logísticas poderá ocorrer também no sábado.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Língua Portuguesa

1. Compreensão e Interpretação de Textos: Estratégias de leitura; reconhecimento do tema central; identificação de informações explícitas e inferências de informações implícitas (pressupostos e subentendidos). 2. Gêneros Textuais e Discursivos: Distinção entre os diversos gêneros presentes na circulação social (notícias, crônicas, artigos de opinião, charges, cartuns, infográficos, e-mails, entre outros); reconhecimento da função social do texto. 3. Tipologias Textuais: Reconhecimento e diferenciação das sequências linguísticas predominantes: narração, descrição, dissertação-argumentação, injunção e exposição. 4. Coesão Textual: Identificação e uso de elementos coesivos de referência (pronomes, substituições lexicais, elipses) e de sequenciação (conectivos e operadores argumentativos que expressam oposição, causa, consequência, condição, etc.). 5. Coerência Textual: Análise da lógica interna do texto, sentido global, relação de pertinência entre as ideias, ausência de contradição e relevância das informações. 6. Variação Linguística: Reconhecimento das diferentes modalidades e registros da língua (norma-padrão, variações regionais, sociais, históricas e estilísticas); atitude de respeito à diversidade linguística e combate ao preconceito linguístico. 7. Efeitos de Sentido e Argumentação: Análise dos recursos persuasivos em textos argumentativos e publicitários; identificação de teses, argumentos e contra-argumentos. 8. Elementos Polêmicos e Humorísticos: Reconhecimento de ironia, humor, duplo sentido, metáforas e recursos expressivos em textos literários, jornalísticos e multissemióticos. 9. Multiletramentos e Linguagem Multimodal: Leitura e interpretação de textos que articulam diferentes linguagens (verbal, visual, sonora, icônica), como charges, HQs, memes e gráficos. 10. Fonética, Fonologia e Ortografia: Divisão silábica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), acentuação gráfica e aplicação das regras ortográficas vigentes. 11. Estrutura e Formação de Palavras: Reconhecimento de radicais, afixos (prefixos e sufixos) e os principais processos de formação de palavras (derivação e composição). 12. Classes de Gramática I (Estrutura Variável): Emprego, flexão e reconhecimento sintático-semântico de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes e verbos (tempos, modos e vozes verbais). 13. Classes de Gramática II (Estrutura Invariável): Emprego e valor semântico de advérbios, preposições, conjunções e interjeições nos contextos de frase. 14. Sintaxe do Período Simples: Identificação e análise dos termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes (objetos direto e indireto, complemento nominal, agente da passiva) e termos acessórios (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo). 15. Sintaxe do Período Composto: Relações sintáticas e semânticas entre orações coordenadas (sindéticas e assindéticas) e orações subordinadas (substantivas, adjetivas e adverbiais). 16. Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais e casos particulares de concordância na norma-padrão da língua portuguesa e os efeitos de sentido gerados por desvios intencionais ou contextuais. 17. Regência Verbal e Nominal e Emprego da Crase: Uso adequado das preposições exigidas por nomes e verbos de uso frequente e a aplicação correta do acento indicativo de crase. 18. Pontuação: Emprego dos sinais de pontuação (vírgula, ponto, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão, aspas, parênteses) como recursos de estruturação sintática e de construção de sentido. 19. Semântica e Relações de Sentido: Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos); polissemia e ambiguidade no contexto de uso. 20. Figuras de Linguagem: Identificação e interpretação de figuras de estilo mais frequentes na literatura e no cotidiano (metáfora, metonímia, personificação, comparação, hipérbole, eufemismo e antítese).

Conhecimentos Gerais

1. Dinâmicas Geopolíticas e Relações Internacionais: Grandes blocos econômicos, conflitos contemporâneos, acordos geopolíticos, a reordenação da ordem mundial e os organismos multilaterais. 2. Economia Global e Nacional: Indicadores macroeconômicos (inflação, PIB, juros, câmbio), crises financeiras, globalização, os impactos das cadeias produtivas globais e o mercado de trabalho contemporâneo. 3. Ciência, Tecnologia e Inovação: Avanços científicos recentes, inteligência artificial, transição energética, fontes renováveis de energia, biotecnologia e a transformação digital na sociedade. 4. Sustentabilidade e Meio Ambiente: Mudanças climáticas, cúpulas ambientais globais, políticas de preservação, transição ecológica, segurança hídrica e os biomas brasileiros. 5. Sociedade, Direitos Humanos e Cidadania: Desigualdades sociais, demografia brasileira, movimentos sociais, diversidade cultural, políticas afirmativas e os direitos fundamentais. 6. Diversidade Sociocultural e Manifestações Artísticas: A música, a literatura, as artes visuais, o teatro, o cinema, a arquitetura e a televisão como expressões das identidades culturais no Brasil e no mundo. 7. Educação, Saúde e Indicadores Sociais: Políticas públicas de seguridade social, índices de desenvolvimento humano, o panorama educacional e sanitário no cenário brasileiro atual. 8. O Município no Cenário Geográfico e Histórico: Formação histórica, expansão territorial, constituição da paisagem urbana, divisão político-administrativa e relevância regional da cidade. 9. Dinâmica Demográfica e Social Municipal (IBGE): Estatísticas populacionais oficiais (Censo Demográfico), densidade demográfica, crescimento urbano, taxas de mortalidade, indicadores educacionais (como o IDEB) e condições de saneamento básico e meio ambiente. 10. Economia, Trabalho e Rendimento Municipal (IBGE): O perfil do Produto Interno Bruto (PIB), a renda média dos trabalhadores formais, os setores de destaque na economia local (comércio, serviços, turismo e indústria) e a ocupação da população economicamente ativa com base nas pesquisas oficiais do IBGE.

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

1. Compreensão e Interpretação de Textos: Identificação da ideia central, localização de informações explícitas e deduções básicas de informações implícitas. 2. Tipologia e Gêneros Textuais: Reconhecimento das características de textos narrativos, descritivos, expositivos, injuntivos e argumentativos. 3. Ortografia Oficial: Emprego correto das letras (x/ch, s/z, g/j, ss/ç) e aplicação do Acordo Ortográfico vigente. 4. Acentuação Gráfica: Regras de acentuação para palavras oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, monossílabos tônicos e regras especiais (hiatos). 5. Semântica Fundamental: Identificação e uso de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos em contexto. 6. Estrutura e Formação de Palavras: Reconhecimento de radicais, prefixos, sufixos e processos de derivação e composição. 7.

Morfologia I (Flexão e Emprego): Substantivos, artigos, adjetivos e numerais (flexão de gênero e número). 8. Morfologia II (Pronomes): Classificação dos pronomes (pessoais, demonstrativos, relativos, possessivos, indefinidos) e seu papel na frase. 9. Morfologia III (Verbos): Conjugação de verbos regulares e irregulares nos tempos e modos do indicativo e do subjuntivo. 10. Morfologia IV (Invariáveis): Emprego e sentido de advérbios, preposições, conjunções (coordenativas e subordinativas) e interjeições. 11. Sintaxe da Oração: Identificação de sujeito, predicado, complementos verbais e nominais, adjuntos e aposto. 12. Sintaxe do Período Composto: Reconhecimento das orações coordenadas e subordinadas e os conectivos que as introduzem. 13. Concordância Nominal: Regras gerais e casos comuns de concordância entre substantivos, adjetivos e determinantes. 14. Concordância Verbal: Regra geral e casos particulares de concordância (sujeito composto, verbos impessoais como “haver” e “fazer”). 15. Regência Nominal e Verbal: Uso adequado das preposições exigidas por nomes e por verbos de uso cotidiano (assistir, visar, aspirar, etc.). 16. Emprego do Sinal Indicativo de Crase: Regras gerais, casos obrigatórios, proibitivos e facultativos elementares. 17. Colocação Pronominal: Regras de próclise, ênclise e mesóclise na norma-padrão. 18. Pontuação Básica: O uso da vírgula (em enumerações, apostos, vocativos e adjuntos deslocados), ponto final, ponto e vírgula e dois-pontos. 19. Sentido Denotativo e Conotativo: Diferenciação entre o sentido literal e o sentido figurado das palavras. 20. Figuras de Linguagem Básicas: Reconhecimento de metáfora, comparação, personificação, hipérbole e eufemismo.

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

. Leitura e Análise do Discurso: Apreensão da intencionalidade discursiva, análise de pressupostos e subentendidos, e identificação de teses e argumentos em textos complexos. 2. Coesão Textual Avançada: Mecanismos anafóricos e catafóricos, elipses, substituições lexicais e o uso de operadores argumentativos na articulação de parágrafos. 3. Fatores de Coerência e Intertextualidade: Pragmática, informatividade, progressão temática e o diálogo entre diferentes textos (citação, alusão, paródia). 4. Semântica Aplicada e Lexicologia: Polissemia, ambiguidade intencional ou estrutural, campos semânticos e a adequação vocabular ao registro formal. 5. Morfossintaxe (O Valor Discursivo das Classes de Palavras): O papel dos adjetivos na argumentação, o valor semântico das preposições e a função articuladora das conjunções. 6. Sintaxe do Período Complexo: Estruturação, valor semântico e funções sintáticas das orações reduzidas e desenvolvidas; paralelismo sintático. 7. Funções do “Que” e do “Se”: Análise morfológica e sintática profunda das partículas “que” (pronome, conjunção, etc.) e “se” (apassivadora, índice de indeterminação, condicional, etc.). 8. Tempos, Modos e Vozes Verbais: Correlação dos tempos verbais na estruturação do texto; conversão entre voz ativa, passiva (analítica e sintética) e reflexiva, mantendo o sentido e a correção. 9. Concordância Verbal e Nominal Avançada: Casos complexos, concordância ideológica (silepse), expressões partitivas, porcentagens e sujeitos oracionais. 10. Regência Verbal e Nominal e a Alteração de Sentido: Análise de verbos com múltiplas regências e suas respectivas mudanças de significado; regência de pronomes relativos antecedidos por preposição. 11. Crase em Contextos Complexos: Análise da fusão vocálica em locuções femininas, antes de pronomes relativos e demonstrativos, e casos especiais de regência. 12. Colocação Pronominal em Estruturas Complexas: O uso dos pronomes oblíquos átonos em locuções verbais, tempos compostos e orações subordinadas com múltiplos atratores. 13. Pontuação Estilística e Argumentativa: O uso da vírgula e outros sinais não apenas como regra, mas como recurso para evitar ambiguidades, isolar interferências e gerar efeitos de sentido. 14. Estilística Sintática e Semântica: Análise de figuras de pensamento (ironia, paradoxo) e figuras de sintaxe (anacoluto, elipse, zeugma, hipérbato) e seus efeitos textuais. 15. Variação Linguística e Adequação Contextual: O registro culto formal frente às variações diatópicas e diastráticas, focado na exigência da linguagem profissional e acadêmica. 16. Falácias e Lógica Argumentativa: Identificação de raciocínios falaciosos, contradições lógicas e sofismas em textos dissertativos e artigos de opinião. 17. Tipologia Argumentativa e Retórica: Estratégias de persuasão, modalizadores discursivos (certeza, dúvida, obrigatoriedade) e a construção da impessoalidade. 18. Redação Oficial I (Princípios e Normas): Princípios constitucionais aplicados à redação oficial (clareza, precisão, objetividade, concisão, coesão e impessoalidade), com base no Manual de Redação da Presidência da República atualizado. 19. Redação Oficial II (O Padrão Ofício): Estrutura, forma, formatação e os elementos constituintes do Padrão Ofício (cabeçalho, vocativo, corpo do texto, fechos e identificação do signatário). 20. Redação Oficial III (Documentos Específicos): Características e diferenças entre Ofício, Memorando (extinto na nova nomenclatura federal, mas ainda cobrado em âmbito municipal), Ata, Relatório, Correio Eletrônico (e-mail institucional) e Exposição de Motivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Copa e Limpeza (Cód. 101)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral:** 1. Princípios de Limpeza e Conservação: Conceitos fundamentais de limpeza (concorrente e terminal), métodos de conservação de superfícies, pisos, paredes, vidros e mobiliários em repartições públicas. 2. Produtos Saneantes e Químicos: Classificação, princípios ativos, dosagem, diluição correta, manuseio seguro e armazenamento de detergentes, desinfetantes, alvejantes e ceras. 3. Técnicas de Higienização de Ambientes: Procedimentos específicos para limpeza de banheiros, áreas de circulação, gabinetes, salas de aula e auditórios, evitando contaminações cruzadas. 4. Gestão e Descarte de Resíduos Sólidos: Classificação de lixo (orgânico, reciclável, rejeito e material infectante leve), coleta seletiva e normas de acondicionamento para descarte. 5. Higiene e Manipulação de Alimentos na Copa: Boas práticas no preparo de café, chás, água, pequenos lanches e organização de bancadas para consumo institucional. 6. Higienização de Utensílios de Copa: Técnicas de lavagem, enxágue, sanitização e armazenamento adequado de copos, xícaras, talheres, jarras e recipientes térmicos. 7. Controle de Estoque e Insumos: Organização de almoxarifados de limpeza e copa, controle de prazos de validade, prevenção de perdas e racionalização de materiais. 8. Prevenção e Controle de Vetores e Pragas Urbanas: Medidas profiláticas contra insetos e roedores, vedação de alimentos, limpeza de ralos e manutenção de locais livres de focos de contaminação. 9. Normas Regulamentadoras de Segurança (NR-6 e NR-32): Obrigatoriedade, uso correto, higienização e descarte de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para limpeza e manuseio de químicos. 10. Segurança no Manuseio de Produtos Químicos: Leitura de rótulos, advertências de perigo, proibição de misturas químicas perigosas (como hipoclorito com ácidos) e fichas de dados de segurança. 11. Ergonomia e

Saúde Ocupacional: Posturas corporais corretas, técnicas de levantamento de peso, prevenção de esforços repetitivos e cuidados com a coluna durante a faxina. 12. Prevenção e Combate a Princípios de Incêndio: Noções de utilização de extintores portáteis, procedimentos de evacuação de emergência e segurança com fogões ou cafeteiras elétricas na copa. 13. Manutenção Preventiva de Equipamentos: Cuidados operacionais com aspiradores de pó, enceradeiras industriais, carrinhos de limpeza e eletrodomésticos da copa. 14. Apoio Logístico a Reuniões e Eventos: Organização de salas, montagem de mesas de café, suporte em solenidades oficiais e atendimento básico a autoridades e público. 15. Manutenção de Padrões Sanitários em Instalações: Rotinas de reposição constante de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e verificação de condições de uso dos banheiros. 16. Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho: Atendimento inicial a ocorrências comuns, como intoxicações leves por produtos químicos, queimaduras térmicas ou cortes superficiais. 17. Relações Interpessoais e Urbanidade: Postura ética, discrição, polidez e respeito no trato com servidores, gestores públicos e cidadãos atendidos no órgão. 18. Administração Pública e Zelo pelo Patrimônio: Deveres funcionais do servidor, conservação das dependências públicas, móveis, utensílios e equipamentos sob sua guarda. 19. Ética, Assiduidade e Disciplina no Serviço Público: Cumprimento rigoroso de horários, escalas de serviço, ordens de chefia e responsabilidade com as atribuições do cargo. 20. Legislação Institucional Básica: Conhecimento geral dos deveres, proibições e regime disciplinar aplicáveis aos servidores públicos municipais.

Agente de Obras e Serviços (Cód. 102)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral:** 1. Noções de Alvenaria e Construção Civil: Técnicas de levantamento de paredes, pisos, revestimentos, argamassas e reparos estruturais básicos em prédios e vias públicas. 2. Manutenção Hidráulica e Sanitária: Execução de reparos em tubulações de água e esgoto, troca de registros, torneiras, caixas d'água e desentupimento de redes hidráulicas. 3. Instalações Elétricas Prediais Básicas: Noções de circuitos elétricos, substituição de tomadas, disjuntores, lâmpadas e verificação de pequenos defeitos em instalações públicas. 4. Pintura e Tratamento de Superfícies: Preparação de paredes e estruturas (lixamento, aplicação de seladores e massas), pintura látex, esmalte e impermeabilização básica. 5. Carpintaria e Execução de Formas: Montagem de andaimes, escoramentos, moldes para concreto e pequenos reparos em estruturas de madeira. 6. Operação de Ferramentas Manuais e Eletroportáteis: Uso correto e seguro de furadeiras, serras circulares, esmerilhadeiras, compactadores de solo manuais e marteletes. 7. Manutenção de Vias Públicas e Pavimentação: Técnicas de tapa-buracos, reparos em calçadas, guias, sarjetas, canaletas e pavimentação asfáltica ou em bloquetes. 8. Serviços de Limpeza Urbana e Manutenção de Praças: Varrição, capina, poda de árvores e arbustos, limpeza de bueiros, galerias pluviais e conservação de áreas verdes. 9. Normas Regulamentadoras de Segurança (NR-6, NR-18 e NR-35): Obrigatoriedade de EPIs e EPCs, segurança em trabalhos em altura e em canteiros de obras públicas. 10. Ergonomia e Movimentação Manual de Cargas: Técnicas corretas para levantamento, transporte e armazenamento de materiais pesados para prevenção de lesões. 11. Sinalização e Segurança em Canteiros de Obras: Delimitação de áreas de trabalho, uso de cones, fitas, placas de advertência e sinalização viária temporária. 12. Gestão de Materiais, Ferramentas e Insumos: Controle de estoque de cimento, areia, brita, tintas, ferramentas e prevenção de desperdícios no serviço. 13. Leitura e Interpretação de Projetos e Medições: Compreensão básica de plantas baixas, níveis, cotas, croquis de localização e orientações técnicas de engenharia. 14. Prevenção e Combate a Princípios de Incêndio: Identificação de classes de fogo, manuseio de extintores portáteis e procedimentos de evacuação de áreas de risco. 15. Meio Ambiente e Destinação de Resíduos da Construção Civil (RCC): Descarte correto de entulhos, sobras de tintas, óleos e materiais recicláveis gerados nas obras municipais. 16. Noções de Administração Pública e Zelo pelo Patrimônio: Deveres funcionais, conservação de bens, veículos e equipamentos públicos sob responsabilidade do agente. 17. Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho: Atendimento imediato a acidentes comuns na construção (cortes, quedas, choques elétricos e pancadas) até a chegada do socorro médico. 18. Manutenção de Coberturas e Telhados: Inspeção e substituição de telhas quebradas (cerâmicas, fibrocimento ou metálicas), limpeza de calhas e rufos. 19. Relações Interpessoais e Atendimento Comunitário: Postura profissional e urbanidade no trato com os cidadãos durante a execução de serviços urbanos nos bairros. 20. Ética, Disciplina e Hierarquia Funcional: Cumprimento de ordens de serviço, pontualidade, assiduidade, probidade e responsabilidade no serviço público municipal.

Merendeira (Cód. 103)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral:** 1. Higiene Pessoal e Manipulação de Alimentos: Boas práticas de fabricação, uso correto de EPIs (toucas, luvas, aventais), higiene rigorosa das mãos e prevenção de contaminação cruzada. 2. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): Diretrizes, objetivos, universalidade e a importância estratégica da alimentação escolar na permanência e no aprendizado dos alunos. 3. Segurança Alimentar e Nutricional (SAN): Conceitos fundamentais, direito humano à alimentação adequada e garantia de refeições nutricionalmente balanceadas nas escolas. 4. Controle de Qualidade e Recebimento de Gêneros Alimentícios: Critérios de conferência de notas fiscais, verificação de integridade de embalagens, rotulagem e condições organolépticas dos alimentos. 5. Método PEPS/FIFO (Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair): Controle sistemático de prazos de validade, rotação de estoques e prevenção de perdas e desperdícios de insumos. 6. Armazenamento e Conservação de Alimentos: Condições de temperatura, umidade e ventilação em despensas, geladeiras e freezers para produtos secos, perecíveis e congelados. 7. Técnicas de Pré-Preparo e Preparo de Alimentos: Higienização de hortifrutigranjeiros, cortes básicos, técnicas de cocção e preservação dos nutrientes essenciais dos alimentos. 8. Padronização e Execução de Fichas Técnicas de Preparo: Cumprimento de cardápios planejados por nutricionistas, porcionamento adequado e atendimento às necessidades calóricas por faixa etária. 9. Dietas Especiais e Restrições Alimentares: Manejo e preparo diferenciado de refeições para alunos com intolerâncias (lactose, glúten), alergias, diabetes e outras necessidades de saúde. 10. Higienização e Sanitização de Cozinhas e Utensílios: Procedimentos de limpeza de superfícies, pisos, paredes, panelas, talheres e equipamentos industriais utilizando saneantes regularizados. 11. Prevenção e Controle de Vetores e Pragas Urbanas: Medidas profiláticas contra insetos e roedores, vedação de alimentos e descarte adequado de resíduos orgânicos e lixo. 12. Segurança e Saúde no Trabalho em Cozinhas

Industriais (NRs): Prevenção de acidentes com facas, superfícies aquendidas, panelas de pressão e equipamentos eletromecânicos pesados. 13. Ergonomia e Postura Profissional na Atividade de Cozinha: Cuidados com o levantamento de cargas, posturas prolongadas, movimentos repetitivos e prevenção de distúrbios osteomusculares. 14. Prevenção e Combate a Princípios de Incêndio: Operação de extintores portáteis, mantas abafadoras, procedimentos em caso de vazamento de gás de cozinha (GLP) e rotas de evacuação. 15. Noções de Microbiologia de Alimentos: Identificação de principais agentes patogênicos, causas de Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs) e medidas de prevenção de contaminações. 16. Aproveitamento Integral dos Alimentos e Sustentabilidade: Práticas de aproveitamento de partes não convencionais (cascas, talos e sementes) e redução do desperdício na linha de produção. 17. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC): Obrigatoriedade e conservação de calçados antiderrapantes, aventais térmicos, luvas de proteção e barreiras físicas. 18. Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho: Atendimento inicial a ocorrências de queimaduras térmicas, cortes, engasgamentos e reações alérgicas agudas na cozinha escolar. 19. Administração Pública e Zelo pelo Patrimônio Escolar: Deveres do servidor público, conservação de utensílios, equipamentos de grande porte e controle rigoroso dos mantimentos públicos. 20. Ética Profissional e Relacionamento Interpessoal: Postura funcional, assiduidade, pontualidade, cooperação em equipe e urbanidade no atendimento à comunidade escolar.

Motorista (Cód. 201)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral:** 1. Legislação de Trânsito e o Código de Trânsito Brasileiro (CTB): Normas gerais de circulação e conduta, infrações, penalidades, medidas administrativas e tipificação de crimes de trânsito. 2. Documentação Veicular e Habilitação: Requisitos legais da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categorias exigidas (B, C, D, E), licenciamento anual e porte obrigatório de documentos. 3. Direção Defensiva e Preventiva: Conceitos de direção defensiva, identificação de fatores de risco, prevenção de acidentes e manobras em condições adversas (clima, via, trânsito e veículo). 4. Mecânica Básica e Manutenção Preventiva: Princípios de funcionamento de motores a combustão, sistemas de arrefecimento, lubrificação, alimentação e transmissão de veículos. 5. Sistemas de Freios, Suspensão e Direção: Operação, verificação e manutenção de sistemas de frenagem (ABS), suspensão, geometria, estabilidade e alinhamento de direção. 6. Elétrica Automotiva Básica: Funcionamento de baterias, alternadores, motores de partida, painel de instrumentos, fusíveis, sistemas de ignição, iluminação e sinalização. 7. Inspeção Pré-Operacional (Checklist Diário): Rotinas sistemáticas de verificação de níveis de fluidos, calibragem de pneus, estado de correias, mangueiras e itens obrigatórios de segurança. 8. Primeiros Socorros no Trânsito: Procedimentos iniciais de atendimento a vítimas de acidentes, isolamento e sinalização do local, e acionamento de redes de emergência (SAMU e Bombeiros). 9. Prevenção e Combate a Princípios de Incêndio: Classes de fogo, operação de extintores veiculares portáteis, procedimentos de segurança e prevenção de sinistros mecânicos e elétricos. 10. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC): Uso obrigatório de dispositivos de segurança, triângulo de sinalização, colete refletivo e equipamentos de proteção para o condutor. 11. Transporte de Passageiros e Normas Especiais: Requisitos para o transporte municipal de passageiros, lotação máxima, normas de acessibilidade e segurança no embarque e desembarque. 12. Transporte Escolar (Legislação e Práticas): Exigências específicas do CTB para veículos de transporte escolar, inspeções semestrais obrigatórias e segurança na condução de estudantes. 13. Transporte de Cargas e Distribuição de Peso: Limites de capacidade de carga, balanceamento, fixação adequada de materiais e cuidados no transporte de volumes em veículos utilitários e caminhões. 14. Sinalização e Circulação em Vias Urbanas: Respeito à sinalização vertical, horizontal, semafórica, regras de preferência, conversões, rotatórias e circulação em áreas de grande fluxo. 15. Gestão de Combustíveis e Eficiência Energética: Tipos de combustíveis, técnicas de condução econômica (ecodriving), controle de consumo e otimização de rotas. 16. Meio Ambiente e Controle de Poluição: Redução da emissão de gases poluentes, controle de ruídos e descarte adequado de resíduos automotivos (óleos, filtros, baterias e pneus). 17. Administração Pública e Zelo pelo Patrimônio: Deveres do motorista como agente público, conservação de veículos oficiais, preenchimento de diários de bordo e controle de quilometragem. 18. Ética Profissional e Relacionamento Interpessoal: Postura funcional, urbanidade no atendimento aos cidadãos e servidores, sigilo profissional e disciplina na hierarquia administrativa. 19. Improbidade Administrativa e Responsabilidade Legal: Consequências do uso irregular ou desvio de finalidade de veículos oficiais, e responsabilização civil, penal e administrativa. 20. Saúde, Segurança do Trabalho e Jornada do Motorista: Normas regulamentadoras de prevenção de fadiga, ergonomia na condução, pausas obrigatórias e prevenção de distúrbios ocupacionais.

Operador de Máquinas (Cód. 202)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral:** 1. Fundamentos de Mecânica e Motores: Princípios de funcionamento de motores a diesel, sistemas de injeção, lubrificação, arrefecimento e transmissão de máquinas pesadas. 2. Sistema Hidráulico e Pneumático: Funcionamento de bombas hidráulicas, cilindros, válvulas, fluidos e manutenção básica de circuitos hidráulicos de operação. 3. Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12) - Segurança em Máquinas e Equipamentos: Dispositivos de segurança, proteções fixas e móveis, paradas de emergência e intertravamentos. 4. Norma Regulamentadora nº 11 (NR-11) - Movimentação de Materiais: Regras de segurança para operação de empilhadeiras, guindastes, pontes rolantes e transporte de cargas. 5. Manutenção Preventiva e Inspeção Diária (Checklist): Procedimentos de verificação pré-operação, níveis de fluidos, reapertos, lubrificação de pontos críticos e relatórios de falhas. 6. Operação de Máquinas de Terraplanagem e Construção: Técnicas de manuseio de escavadeiras hidráulicas, pás carregadeiras, motoniveladoras e tratores de esteira. 7. Operação de Equipamentos Rodoviários e de Compactação: Utilização de rolos compactadores, retroescavadeiras e fresadoras asfálticas em obras viárias e de infraestrutura. 8. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) Aplicado: Normas de circulação de veículos e maquinário pesado em vias públicas, sinalização e exigências de habilitação (CNH). 9. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC): Seleção, uso correto, higienização e obrigatoriedade de EPIs específicos para operação de máquinas ruidosas e pesadas. 10. Sistemas Elétricos de Máquinas Pesadas: Noções de eletricidade automotiva, baterias, alternadores, motores de partida, painéis de instrumentos e fusíveis. 11. Noções de Topografia e Leitura de Projetos Básicos: Interpretação de estacas, cotas de nível, perfis de solo e orientações geométricas em

canteiros de obras. 12. Segurança no Tráfego e Sinalização de Canteiro de Obras: Delimitação de áreas de risco, cones, fitas de isolamento, comunicação gestual e sinalização de trânsito em vias urbanas. 13. Prevenção e Combate a Princípios de Incêndio: Classes de incêndio em equipamentos pesados, uso de extintores portáteis e procedimentos de evacuação e desligamento de emergência. 14. Ergonomia e Postura Profissional na Operação: Ajustes de assentos, vibrações de corpo inteiro, controle de ruídos e prevenção de distúrbios musculoesqueléticos. 15. Gestão de Combustíveis, Lubrificantes e Insumos: Tipos de óleos recomendados, graxas, armazenamento correto de combustíveis e redução de desperdícios operacionais. 16. Procedimentos em Situações de Emergência e Acidentes: Ações imediatas em caso de tombamento, rompimento de cabos elétricos subterrâneos, vazamentos hidráulicos ou falhas de freio. 17. Impactos Ambientais e Destinação de Resíduos: Cuidados com vazamento de óleos no solo, descarte correto de estopas contaminadas, filtros usados e baterias. 18. Noções de Administração Pública e Patrimônio: Zelo pelos bens públicos, cumprimento de ordens de serviço, registros de horímetros e controle de produção diária. 19. Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho: Atendimento inicial a vítimas de traumas, esmagamentos, queimaduras ou cortes decorrentes de acidentes operacionais. 20. Ética Profissional e Relações Interpessoais: Postura funcional, trabalho em equipe com equipes de engenharia e fiscalização, assiduidade e responsabilidade nas atribuições.

Assistente Administrativo (Cód. 301)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral:** 1. Noções de Administração Pública: Princípios constitucionais fundamentais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e a estrutura da administração direta e indireta. 2. Atos Administrativos: Conceito, requisitos de validade (competência, finalidade, forma, motivo e objeto), atributos, classificação, espécies e formas de extinção. 3. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/1999): Normas básicas do processo administrativo no âmbito da administração pública, direitos e deveres dos administrados e impulso oficial. 4. Regime Jurídico dos Servidores Públicos: Deveres, proibições, acumulação de cargos, regime disciplinar e principais formas de provimento e vacância na administração pública. 5. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021): Visão geral dos princípios, modalidades, fases da licitação e noções básicas de contratos administrativos. 6. Gestão de Documentos e Arquivística: Conceitos fundamentais de arquivologia, ciclos de vida dos documentos, gestão de protocolo, arquivos corrente, intermediário e permanente, e tabelas de temporalidade. 7. Redação Oficial: Características da comunicação oficial, clareza, concisão, formalidade e os padrões formais de documentos como ofício, memorando, relatório e ata. 8. Gestão de Materiais e Patrimônio: Rotinas de almoxarifado, controle de estoque, recebimento, conferência, armazenagem, inventário e controle patrimonial de bens públicos. 9. Atendimento ao Público e Cidadania: Técnicas de atendimento presencial e remoto, comunicação assertiva, tratamento de reclamações e princípios de excelência no serviço público. 10. Ética, Moral e Probidade Administrativa: Código de Ética Profissional do Servidor Público e a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 11. Orçamento e Finanças Públicas Básicas: Noções de plano plurianual (PPA), lei de diretrizes orçamentárias (LDO), lei orçamentária anual (LOA) e etapas da despesa e receita pública. 12. Transparência e Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): Diretrizes da LAI, prazos de sigilo, dever de publicidade ativa e passiva, e portais de transparência. 13. Proteção de Dados no Serviço Público (LGPD): Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), tratamento de dados pessoais, segurança da informação e sigilo funcional. 14. Organização, Sistemas e Métodos (OSM): Estruturas organizacionais, organogramas, fluxogramas, padronização de rotinas administrativas e manuais de procedimentos. 15. Ferramentas de Escritório e Produtividade: Utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas informatizados de gestão corporativa. 16. Gestão da Qualidade no Serviço Público: Ferramentas e metodologias de melhoria contínua, ciclo PDCA, programas 5S e foco na satisfação do usuário. 17. Controle Interno e Externo da Administração: Atuação dos órgãos de controle interno, tribunais de contas (TCE/TCU), controle social e ouvidorias públicas. 18. Saúde, Segurança e Ergonomia no Trabalho: Normas de prevenção de acidentes, ergonomia em postos de trabalho administrativos e qualidade de vida laboral. 19. Noções de Administração Financeira e Patrimonial: Controle de caixa, suprimento de fundos, prestação de contas e conciliação de registros contábeis básicos. 20. Legislação Institucional e Normas Internas: Aplicação de regimentos internos, ordens de serviço, diretrizes de governança e cumprimento de normativos específicos do órgão público.

Fiscal de Vigilância Sanitária (Cód. 302)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos do Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes, financiamento e a organização da vigilância em saúde na estrutura do SUS, conforme a Lei nº 8.080/1990. 2. Poder de Polícia Administrativa e Vigilância Sanitária: Conceitos, limites, prerrogativas, autoexecutoriedade, discricionariedade e coercibilidade dos atos de fiscalização aplicados à saúde pública. 3. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS): Estrutura, competências articuladas entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e o papel normativo da ANVISA. 4. Legislação Sanitária e Hierarquia Normativa: Aplicação de decretos, portarias, resoluções de diretoria colegiada (RDCs) e códigos sanitários municipais na rotina fiscal. 5. Processo Administrativo Sanitário (PAS): Fases do processo, lavratura de autos de infração, termos de apreensão, interdição cautelar, prazos de defesa, contraditório e recursos administrativos. 6. Boas Práticas e Inspeção em Estabelecimentos de Alimentos: Normas de manipulação, fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de gêneros alimentícios e estabelecimentos comerciais. 7. Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano: Padrões de potabilidade, sistemas de abastecimento alternativos e coletivos, e diretrizes do programa de vigilância da qualidade da água (Vigiágua). 8. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (GRSS): Classificação, acondicionamento, coleta, tratamento e destinação final segura de resíduos gerados em estabelecimentos de saúde. 9. Fiscalização de Serviços de Saúde e Clínicas: Condições de funcionamento em hospitais, clínicas médicas, odontológicas, laboratórios de análises clínicas e serviços de diagnóstico por imagem. 10. Vigilância de Produtos Farmacêuticos, Cosméticos e Saneantes: Controle sanitário em farmácias, drogarias, comercialização de saneantes domissanitários, cosméticos e produtos de higiene pessoal. 11. Licenciamento Sanitário e Alvará: Critérios para concessão, renovação, cassação de licenças de funcionamento e análise de plantas físicas e projetos arquitetônicos de interesse da saúde. 12. Epidemiologia e Investigação de Doenças de Notificação Compulsória: Surtos de Doenças Transmitidas por Alimentos

(DTA), toxinfecções alimentares e investigações epidemiológicas de campo. 13. Controle de Vetores, Pragas Urbanas e Zoonoses: Medidas preventivas, controle mecânico, químico e biológico de vetores, desratização e prevenção de riscos associados a zoonoses. 14. Inspeção em Estabelecimentos de Interesse da Saúde: Verificação de condições higiênico-sanitárias em academias de ginástica, salões de beleza, hotéis, creches, escolas e piscinas públicas. 15. Coleta e Análise de Amostras Fiscais: Procedimentos técnicos para amostragem de produtos de consumo, lavratura de termos de coleta, garantia de inviolabilidade e encaminhamento para laboratórios oficiais. 16. Segurança do Paciente e Controle de Infecções: Diretrizes para a prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS) nos estabelecimentos inspecionados. 17. Responsabilidade Civil, Penal e Administrativa do Fiscal: Crimes contra a administração pública, abuso de autoridade, prevaricação e infrações à Lei de Improbidade Administrativa. 18. Toxicologia Básica e Segurança Química: Noções de toxicidade, manuseio de produtos químicos perigosos, substâncias controladas e regulação de substâncias tóxicas de uso comum. 19. Ética Profissional e Postura no Serviço Público: Conduta funcional, imparcialidade, prevenção de conflitos de interesse, sigilo profissional e relações com os administrados. 20. Tecnologias e Sistemas de Informação em Vigilância Sanitária: Utilização de plataformas digitais de licenciamento, sistemas de notificação de agravos e geoprocessamento aplicado à fiscalização.

Atendente de Farmácia (Cód. 401)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral:** 1. Atendimento ao Cliente e Comunicação Farmacêutica: Técnicas de recepção, comunicação interpessoal, escuta ativa e atendimento humanizado no ambiente de farmácias e drogarias. 2. Noções Básicas de Farmacologia: Conceitos fundamentais de fármaco, medicamento, via de administração, biodisponibilidade e mecanismos gerais de ação no organismo humano. 3. Classificação de Medicamentos: Diferenciação entre medicamentos de referência, genéricos, similares, manipulados, fitoterápicos e homeopáticos. 4. Legislação Sanitária Aplicada (RDC ANVISA): Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária relativas ao funcionamento de farmácias e drogarias e comercialização de produtos. 5. Controle de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial (Portaria nº 344/1998): Normas para dispensação, retenção de receitas, notificações de receita (B, B2, A) e escrituração no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC). 6. Dispensação de Medicamentos Isentos de Prescrição (MIPs): Critérios de indicação e orientação segura para medicamentos que não exigem receita médica, cuidados com reações adversas e interações medicamentosas. 7. Operação de Caixa e Rotinas Comerciais (PDV): Procedimentos de abertura e fechamento de caixa, formas de pagamento, emissão de cupom fiscal, troco e operação de sistemas de Ponto de Venda. 8. Gestão de Estoque e Armazenamento: Critérios de recebimento, conferência de notas fiscais, estocagem por ordem alfabética ou classe terapêutica, e controle de lotes de produtos. 9. Controle de Prazos de Validade: Metodologias de gerenciamento de vencimentos (método PEPS/FIFO), identificação de produtos próximos ao vencimento e descarte adequado de vencidos. 10. Condições de Guarda e Conservação de Medicamentos: Controle de temperatura, umidade, luminosidade, cadeia de frio para termolábeis e manutenção de geladeiras farmacêuticas. 11. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana Básica: Sistemas orgânicos principais (cardiovascular, respiratório, digestório, nervoso) relacionados aos grupos terapêuticos mais comercializados. 12. Cosméticos, Higiene Pessoal e Perfumaria: Conhecimento de linhas dermocosméticas, produtos capilares, corporais, fraldas, itens infantis e técnicas de exposição em gôndolas (merchandising). 13. Serviços Farmacêuticos Básicos (RDC vigente): Atribuições permitidas em farmácias, aferição de parâmetros fisiológicos e bioquímicos (glicemia capilar e pressão arterial) e apoio técnico. 14. Higiene, Limpeza e Biossegurança no Estabelecimento: Normas de limpeza de áreas de atendimento, balcões, geladeiras, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e descarte de perfurocortantes. 15. Informatização e Sistemas de Gestão de Farmácia: Utilização de softwares de automação comercial, consulta de estoque integrado, cadastro de clientes e programas de desconto. 16. Prevenção de Erros de Dispensação e Segurança do Paciente: Identificação de nomes semelhantes (look-alike/sound-alike), dupla checagem de receitas e prevenção de falhas no balcão. 17. Relacionamento com Programas de Benefício e Farmácia Popular: Regras de operação de convênios de desconto corporativo e do Programa Farmácia Popular do Brasil. 18. Resolução de Conflitos e Atendimento a Clientes Insatisfeitos: Estratégias de mediação de impasses, trocas de produtos, devoluções e aplicação do Código de Defesa do Consumidor (CDC) na farmácia. 19. Saúde Pública e Epidemiologia Básica: Noções de campanhas de vacinação, prevenção de endemias e o papel da farmácia como ponto de extensão da atenção básica de saúde. 20. Ética Profissional, Postura e Sigilo: Código de conduta do atendente de farmácia, sigilo sobre dados de saúde dos clientes, prevenção ao assédio e responsabilidades funcionais.

Auxiliar em Saúde Bucal (Cód. 402)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. Legislação Profissional: Lei Federal n.º 11.889/2008 (regulamentação do exercício das profissões de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Saúde Bucal). 2. Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes, financiamento, controle social e a organização da atenção à saúde no Brasil.3. Política Nacional de Saúde Bucal: Diretrizes do programa Brasil Sorridente e a atuação da Equipe de Saúde Bucal (ESB) na Atenção Primária à Saúde (Estratégia Saúde da Família).4. Biossegurança em Odontologia: Princípios básicos, precauções-padrão, uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).5. Controle de Infecção Cruzada: Métodos e processos de limpeza, desinfecção e esterilização de superfícies, instrumentais e ambientes clínicos.6. Central de Material e Esterilização (CME): Operacionalização de autoclaves, seladoras, testes químicos e biológicos, e acondicionamento adequado de materiais esterilizados.7. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (GRSS): Classificação, manuseio, acondicionamento e descarte seguro de resíduos gerados em consultórios e clínicas odontológicas.8. Anatomia e Fisiologia da Cavidade Oral: Estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, arcadas dentárias, dentição decídua e permanente, e noções básicas de oclusão.9. Patologia Oral Básica: Etiologia, prevenção e características clínicas da cárie dentária, da doença periodontal e das principais afecções da mucosa bucal.10. Odontologia Preventiva e Coletiva: Métodos de prevenção em saúde bucal, uso tópico e sistêmico de flúor, escovação supervisionada e educação em saúde para a comunidade. 11. Instrumentais Odontológicos: Identificação, manuseio, conservação e organização de instrumentais clínicos, cirúrgicos e restauradores. 12. Materiais Dentários:

Noções fundamentais sobre indicação, manipulação, proporção e armazenamento de materiais restauradores, moldagem, forragem e cimentos odontológicos. 13. Ergonomia e Trabalho a Quatro Mãos: Posicionamento correto do cirurgião-dentista, do auxiliar e do paciente, técnicas de transferência de instrumentais e organização do espaço clínico. 14. Radiologia Odontológica: Noções básicas de proteção radiológica, operação de equipamentos de raio-X, posicionamento de filmes e técnicas de processamento radiográfico (revelação e fixação). 15. Prontuários e Documentação Odontológica: Preenchimento, organização, guarda e sigilo de prontuários, fichas clínicas e cadastros de pacientes. 16. Atendimento Clínico e Acolhimento: Recepção humanizada, preparo do paciente, organização do ambiente de atendimento e suporte direto ao cirurgião-dentista durante os procedimentos. 17. Urgências e Emergências em Odontologia: Noções de primeiros socorros aplicados a intercorrências no atendimento clínico (síncopes, lipotímias, crises hipertensivas e controle de pequenas hemorragias). 18. Prevenção e Condutas em Acidentes de Trabalho: Protocolos de biossegurança e fluxos de atendimento imediato em caso de acidentes com materiais perfurocortantes e exposição a fluidos biológicos. 19. Farmacologia Básica em Odontologia: Noções gerais sobre medicamentos de uso frequente (analgésicos, anti-inflamatórios e anestésicos locais) e cuidados no armazenamento e controle. 20. Ética e Relações Humanas no Trabalho: Postura profissional, sigilo, trabalho em equipe, empatia no atendimento ao público e cidadania no serviço público municipal.

Monitor de Informática (Cód. 403)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral:** Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

Monitor Social (Cód. 404)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: **Direitos do servidor e usuários:** Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: . Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993): Princípios, diretrizes, objetivos e a organização da Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Níveis de complexidade do sistema, com ênfase na Proteção Social Básica e na articulação da rede socioassistencial. 3. O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS): Função, estrutura, objetivos institucionais e o papel do CRAS como porta de entrada e prevenção de riscos no território. 4. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): Regulamentação, eixos estruturantes, faixas etárias de atendimento e objetivos de integração e convívio social. 5. Conceitos de Vulnerabilidade e Risco Social: Identificação de situações de fragilidade econômica, rompimento de vínculos, violação de direitos e exclusão social. 6. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990): Direitos fundamentais, doutrina da proteção integral, convivência familiar e comunitária e medidas de proteção. 7. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003): Direitos, rede de proteção, diretrizes para o envelhecimento ativo e prevenção e identificação de violências. 8. Lei Brasileira de Inclusão (LBI - Lei nº 13.146/2015): Garantia de direitos, acessibilidade, barreiras atitudinais e a inclusão da pessoa com deficiência em programas sociais. 9. Atuação Multidisciplinar no SUAS: Trabalho em rede, articulação e suporte operacional a assistentes sociais e psicólogos na condução do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF). 10. Abordagem e Contato Inicial com Famílias: Técnicas de acolhimento, escuta qualificada, identificação de demandas e encaminhamentos na rede de proteção básica. 11. Ludicidade e Recreação como Instrumentos de Intervenção: Planejamento, organização e execução de jogos, gincanas e dinâmicas de grupo para o desenvolvimento psicossocial. 12. Oficinas Socioeducativas, Culturais e Esportivas: Estruturação de atividades práticas e oficinas de arte e lazer voltadas para o estímulo à convivência comunitária e expressão individual. 13. Mediação de Conflitos e Dinâmicas de Grupo: Técnicas de facilitação, manejo de crises, comunicação assertiva e promoção do respeito à diversidade em atividades coletivas. 14. Controle Administrativo e Monitoramento de Usuários: Ferramentas de registro de presença, observação de frequência, elaboração de relatórios básicos e repasse de informações gerenciais. 15. Instâncias de Controle Social e Garantia de Direitos: Papel dos Conselhos Tutelares e dos Conselhos Municipais (Assistência Social, Direitos da Criança e do Adolescente, e do Idoso). 16. Noções de Legislação de Trânsito (CTB) e Direção Defensiva: Regras de circulação, normas de conduta e segurança para a condução de veículos oficiais a serviço dos projetos sociais. 17. Gestão de Materiais e Insumos: Controle de estoque, guarda, organização e conservação de materiais didáticos, esportivos e de consumo utilizados no SCFV e CRAS. 18. Primeiros Socorros e Segurança em Atividades Coletivas: Procedimentos iniciais de emergência em caso de acidentes, mal súbito ou traumas ocorridos durante oficinas e recreações. 19. Administração Pública e Zelo pelo Patrimônio: Cumprimento de ordens de serviço, probidade administrativa e conservação dos espaços físicos e equipamentos públicos. 20. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS): Papel institucional, atendimento ao público-alvo (indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social por violação de direitos) e a interface da Proteção Social Especial de Média Complexidade com a rede socioassistencial e o CRAS.

Técnico em Enfermagem (Cód. 405)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. Legislação e Ética em Enfermagem: Lei do Exercício Profissional (Lei Federal n.º 7.498/1986 e Decreto n.º 94.406/1987). 2. Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes, organização, financiamento e as Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal n.º 8.080/1990 e Lei Federal n.º 8.142/1990). 3. Biossegurança em Saúde: Precauções-padrão, medidas de precaução baseadas na forma de transmissão (contato, gotículas e aerossóis), uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). 4. Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS): Métodos e processos de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e superfícies hospitalares. 5. Fundamentos de Semiologia e Semiotécnica: Verificação e registro de sinais vitais (temperatura, pulso, frequência respiratória e pressão arterial), antropometria e noções de exame físico. 6. Administração de Medicamentos: Vias de administração (oral, enteral, sublingual, retal, tópica, inalatória e parenteral: intradérmica, subcutânea, intramuscular e intravenosa), cálculo de doses, gotejamento de soros e prevenção de erros de medicação. 7. Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência (SAE): Etapas do processo de enfermagem e a participação do Técnico em Enfermagem na execução dos cuidados prescritos. 8. Higiene, Conforto e Segurança do Paciente: Banho no leito, mudança de decúbito, prevenção, avaliação e tratamento de Lesão por Pressão (LPP), e prevenção de quedas no ambiente assistencial. 9. Programa Nacional de Imunizações (PNI): Calendário nacional de vacinação, vias de administração, conservação, rede de frio, manuseio e descarte de imunobiológicos. 10. Atenção Primária à Saúde e Saúde da Família: Estratégia Saúde da Família (ESF), visitas domiciliares, acolhimento com classificação de risco e atribuições do Técnico em Enfermagem na Atenção Básica. 11. Saúde da Mulher e da Criança: Acompanhamento de pré-natal, aleitamento materno, puericultura, crescimento e desenvolvimento infantil, e prevenção dos cânceres de colo do útero e de mama. 12. Urgências e Emergências em Enfermagem: Suporte Básico de Vida (SBV) em parada cardiorrespiratória (PCR), atuação inicial em situações de trauma, queimaduras, intoxicações e crises convulsivas. 13. Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem voltados às principais doenças crônico-degenerativas (hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus, insuficiência cardíaca) e apoio aos cuidados paliativos. 14. Doenças Transmissíveis e Vigilância em Saúde: Notificação compulsória de agravos, prevenção e controle de endemias e doenças infectocontagiosas (dengue, tuberculose, hanseníase, ISTs/AIDS). 15. Saúde Mental: A Reforma Psiquiátrica, acolhimento humanizado, acompanhamento de pacientes em sofrimento psíquico e atuação em situações de crise aguda. 16. Coleta de Materiais Biológicos: Técnica de punção venosa, coleta de sangue para exames laboratoriais, coleta de escarro e orientações para exames de urina e fezes. 17. Processos em Centro Cirúrgico e Central de Material e Esterilização (CME): Preparo do paciente para cirurgia, cuidados no pós-operatório imediato e etapas de funcionamento da CME. 18. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (GRSS): Segregação, acondicionamento, identificação, transporte e descarte seguro dos resíduos gerados nos serviços de saúde (Grupos A, B, C, D e E). 19. Anotações e Registros de Enfermagem: Importância legal, clareza e veracidade no preenchimento do prontuário do paciente, evolução de enfermagem e registro de intercorrências. 20. Saúde do Trabalhador: Normas Regulamentadoras (NRs) aplicadas à saúde, prevenção de acidentes de trabalho com materiais perfurocortantes e fluxos de atendimento pós-exposição a material biológico.

Técnico em Segurança do Trabalho (Cód. 406)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral:** 1. Legislação Trabalhista e Segurança do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT - Capítulo V), responsabilidades civis e criminais, e atribuições legais do Técnico em Segurança do Trabalho. 2. Normas Regulamentadoras (NRs): Histórico, estrutura, hierarquia, obrigatoriedade de cumprimento e processos de atualização das Normas Regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. 3. Serviços Especializados (SESMT) e CIPA (NRs 04 e 05): Critérios de dimensionamento de pessoal, constituição, organização, funcionamento e atribuições da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio. 4. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (NR 06): Critérios de seleção, fornecimento, higienização, guarda, treinamento, Certificado de Aprovação (CA) e responsabilidades relativas a EPIs e EPCs. 5. Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e PGR (NR 01): Identificação de perigos, avaliação e classificação de riscos, inventário de riscos e diretrizes de implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos. 6. Programa de Controle Médio de Saúde Ocupacional (PCMSO - NR 07): Diretrizes de articulação com o GRO, tipos de exames médicos obrigatórios (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) e prontuário clínico. 7. Higiene Ocupacional - Riscos Físicos: Conceitos, limites de tolerância, metodologias de medição e medidas de controle para ruído, vibrações, radiações ionizantes e não ionizantes, calor, frio e umidade. 8. Higiene Ocupacional - Riscos Químicos e Biológicos: Avaliação de poeiras, fumos, névoas, névoas, gases, vapores e agentes biológicos, fichas de dados de segurança (FDS) e medidas preventivas de exposição. 9. Ergonomia no Ambiente de Trabalho (NR 17): Análise Ergonômica do Trabalho (AET), organização do trabalho, levantamento e transporte manual de cargas, mobiliário, equipamentos e prevenção de LER/DORT. 10. Segurança em Máquinas e Equipamentos (NR 12): Princípios gerais de segurança, sistemas de proteção fixa e móvel, dispositivos elétricos de intertravamento, paradas de emergência e procedimentos de bloqueio e etiquetagem (LOTO). 11. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR 10): Riscos em instalações elétricas, medidas de controle de risco elétrico, equipamentos de proteção isolantes, desenergização e procedimentos de trabalho seguro. 12. Trabalho em Espaços Confinados (NR 33): Reconhecimento, avaliação, monitoramento de atmosfera, Permissão de Entrada e Trabalho (PET), procedimentos operacionais e plano de resgate. 13. Trabalho em Altura (NR 35): Planejamento, organização, sistemas de proteção contra quedas (SPCQ), pontos de ancoragem, inspeção de equipamentos e liberação por meio de Análise de Risco. 14. Prevenção e Combate a Incêndios (NR 23): Classes de incêndio, métodos de extinção, agentes extintores, sistemas de alarme, rotas de fuga, iluminação de emergência e organização de brigadas de incêndio. 15. Investigação e Análise de Acidentes do Trabalho: Metodologias de apuração de causas de acidentes, quase-acidentes e doenças ocupacionais, emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) e indicadores estatísticos de sinistralidade. 16. Segurança em Atividades Industriais e da Construção (NRs 13, 18 e 20): Noções de segurança em caldeiras, vasos de pressão, tubulações, inflamáveis, combustíveis e canteiros de obras. 17. Condições Sanitárias e de Conforto (NR 24): Requisitos de infraestrutura para instalações sanitárias, vestiários,

refeitórios, cozinhas, alojamentos e áreas de vivência em canteiros e frentes de trabalho. 18. Gestão de Emergências e Primeiros Socorros: Protocolos de atendimento inicial a vítimas de trauma, hemorragias, queimaduras, choque elétrico, paradas cardiorrespiratórias e suporte básico de vida. 19. Legislação Previdenciária e Acidentária: Benefícios decorrentes de acidentes de trabalho, Nexo Técnico Epidemiológico (NTEP), Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e aspectos legais da responsabilidade civil do empregador. 20. Educação, Treinamento e Ética Profissional: Elaboração e condução de diálogos de segurança (DDS), treinamentos normativos obrigatórios, conduta ética, sigilo profissional e postura técnica na administração pública.

Procurador Municipal (Cód. 501)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo: Direito administrativo:** Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão; Nova lei licitação. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação. Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. **Direito constitucional:** Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. Direito civil: Aplicação da lei Nº tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e 34 privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração. **Direito tributário:** Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei n° 6.830/80. **Direito processual civil:** Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública. **Direito do trabalho:** Princípios do Direito Trabalho - Contrato de trabalho. Requisitos. Características. Espécies. Alteração. Suspensão. Interrupção. Extinção. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Empregado. Empregador. Remuneração. Duração do trabalho. Jornada diária e semanal. Repouso semanal. Férias. Gratificação de Natal. Prescrição e Decadência. Acordo e Convenção Coletiva. Direito Processual do Trabalho. Defesa. Prova. Recursos. Execução. **Direito processual de trabalho:** Fontes de Direito Processual do Trabalho. Da Justiça do Trabalho:

organização e competência (EC 45/2004). Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Do Tribunal Superior do Trabalho: competência e composição. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios específicos do processo do trabalho. Aplicação subsidiária e supletiva do CPC ao processo do trabalho. Audiência trabalhista: da instrução e julgamento; provas testemunhais, documentais e periciais. Do procedimento ordinário e procedimento sumaríssimo. Dos recursos no processo do trabalho: espécies e prazos. Execução: iniciativa da execução; execução provisória; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Do Processo Judicial Eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico. Súmulas da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho. **Direito penal:** Código Penal: dos crimes contra a fé pública; dos crimes contra a Administração Pública. **Direito ambiental:** Princípios fundamentais de Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas 35 com o meio ambiente na Constituição Federal. Da Política Nacional do Meio Ambiente. Dos conceitos: meio ambiente, degradação da qualidade ambiental, poluição, poluidor, recursos naturais e dano ambiental, área de preservação ambiental e área de preservação permanente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente: a) Licenciamento ambiental; b) EIA/RIMA; c) Zoneamento Ambiental; d) Publicidade. Responsabilidades: Civil, administrativa e penal. Lei Federal nº 9.605/1998. Inquérito Civil Público: natureza, objeto, instauração e conclusão. Ajustamento de conduta. Da Ação Civil Pública em matéria ambiental.

Professor para Atendimento Educacional Especializado (Educação Especial) (Cód. 601)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos da Educação Especial: Histórico da educação especial no Brasil; da exclusão à inclusão escolar; modelos teóricos e concepções de deficiência (modelo médico vs. modelo social). 2. Legislação Específica da Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Decreto nº 7.611/2011 (AEE); marcos legais sobre o Atendimento Educacional Especializado (AEE). 3. Público-Alvo da Educação Especial (PAEE): Definições e características de alunos com deficiência (física, intelectual, auditiva, visual, surdocegueira), Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação. 4. Atendimento Educacional Especializado (AEE): Organização, funcionamento e objetivos do AEE; a sala de recursos multifuncionais; o papel do professor de AEE e o Plano de AEE. 5. Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA): Princípios do DUA (engajamento, representação, ação e expressão) como estratégia para eliminar barreiras pedagógicas. 6. Adaptações Curriculares: Planejamento flexível; estratégias de acessibilidade curricular; diferenciação de metas e estratégias para garantir o acesso ao currículo comum. 7. Acessibilidade: Barreiras arquitetônicas, comunicacionais, metodológicas, instrumentais e atitudinais; tecnologias assistivas. 8. Educação Inclusiva e Gestão Escolar: Projeto Político-Pedagógico (PPP) inclusivo; parceria entre o professor da sala regular e o professor da educação especial; a formação continuada em serviço. 9. Transtorno do Espectro Autista (TEA): Características, estratégias de intervenção baseadas em evidências, adaptação de rotinas e mediação de interações sociais e comunicação. 10. Deficiência Intelectual: Processos de aprendizagem, mediação pedagógica, desenvolvimento de autonomia e o uso de materiais concretos. 11. Deficiência Auditiva e Surdez: Libras (L1) e Português escrito (L2); cultura surda; identidade surda e a organização do ensino bilíngue. 12. Deficiência Visual: Sistemas de leitura e escrita (Braille); recursos ópticos e não ópticos; orientação e mobilidade; sorobã. 13. Deficiência Física e Motora: Tecnologias assistivas para comunicação alternativa e aumentada; adequações de mobiliário e acessibilidade física. 14. Altas Habilidades/Superdotação: Identificação, enriquecimento curricular e estratégias pedagógicas para o desenvolvimento de potencialidades. 15. Transtornos Funcionais Específicos: Noções sobre TDAH, Dislexia, Discalculia e outros transtornos de aprendizagem e sua relação com a escola inclusiva. 16. Comunicação Alternativa e Ampliada (CAA): Sistemas de símbolos, pranchas de comunicação e dispositivos tecnológicos como mediadores da linguagem. 17. O Papel do Mediador Escolar: Atribuições, limites de atuação e formação para o trabalho colaborativo no apoio ao aluno com deficiência. 18. Avaliação no Contexto da Educação Especial: Avaliação diagnóstica e formativa; registros de acompanhamento; a importância do olhar para o processo de desenvolvimento e não apenas para o déficit. 19. Relação Família-Escola: Orientação às famílias, fortalecimento do vínculo, acolhimento e escuta ativa no processo de escolarização inclusiva. 20. Trabalho Multiprofissional: Articulação com a rede de saúde, assistência social e órgãos de garantia de direitos para a efetivação da inclusão escolar.

Professor de Ensino Fundamental - Artes (Cód. 602)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos da Arte-Educação: História do ensino da arte no Brasil; principais teóricos e evolução das tendências pedagógicas (do desenho geométrico à livre expressão e às abordagens contemporâneas). 2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Arte: Estrutura da área de Arte no Ensino Fundamental; as quatro linguagens (Artes Visuais, Dança, Música e Teatro) e as seis dimensões do conhecimento artístico. 3. Abordagem Triangular: A metodologia de Ana Mae Barbosa e sua aplicação prática na sala de aula por meio dos eixos: fruição/leitura de imagem, contextualização histórica e fazer artístico. 4. História da Arte Geral I: Produção artística na Pré-história, Antiguidade (Egito, Grécia, Roma) e Idade Média (Arte Paleocristã, Bizantina, Românica e Gótica). 5. História da Arte Geral II: Características estéticas e principais artistas do Renascimento, Maneirismo, Barroco, Rococó, Neoclassicismo, Romantismo e Realismo. 6. História da Arte Geral III: Vanguardas Europeias (Impressionismo, Expressionismo, Cubismo, Futurismo, Surrealismo, Dadaísmo, Abstracionismo) e movimentos da Arte Contemporânea. 7. História da Arte no Brasil I: Arte Indígena pré-cabralina; Arte no Período Colonial (Barroco mineiro e nordestino, Rococó) e a Missão Artística Francesa (Neoclassicismo). 8. História da Arte no Brasil II: Modernismo Brasileiro (Semana de Arte Moderna de 1922); Movimentos de Vanguarda no Brasil (Concretismo, Neoconcretismo, Tropicália) e a arte contemporânea brasileira. 9. Linguagem das Artes Visuais: Elementos da linguagem visual (ponto, linha, forma, cor, textura, espaço e luz); técnicas de composição (pintura,

desenho, escultura, gravura, fotografia e instalação). 10. Linguagem Musical: Elementos formais da música (som, ritmo, melodia, harmonia, timbre, altura e intensidade); gêneros e história da música popular e erudita brasileira. 11. Educação Musical na Escola: Metodologias de ensino de música (Heitor Villa-Lobos, Émile Jaques-Dalcroze, Carl Orff, Murray Schafer); a música como conteúdo obrigatório (Lei nº 11.769/2008 e alterações). 12. Linguagem Teatral: Elementos da linguagem cênica (ator, personagem, espaço, tempo e espectador); jogos teatrais (Viola Spolin), improvisação e o Teatro do Oprimido (Augusto Boal). 13. Linguagem da Dança: Elementos constitutivos do movimento (corpo, espaço, tempo e fluência); a dança educativa de Rudolf Laban; danças clássicas, modernas, contemporâneas e populares. 14. Cultura Popular e Folclore Brasileiro: Manifestações culturais, festejos populares, artesanato, danças regionais e a importância do resgate da identidade cultural na escola. 15. Arte e Tecnologia: A intersecção entre mídias digitais e produção artística; videoarte, arte digital, web art e o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no ensino da arte. 16. Estética e Filosofia da Arte: Conceitos filosóficos de belo, feio, gosto e fruição estética; a função social da arte e a arte como forma de conhecimento e transformação social. 17. Patrimônio Cultural Material e Imaterial: Conceitos, políticas de preservação no Brasil (IPHAN e legislações pertinentes) e a aplicação da Educação Patrimonial nas escolas. 18. Educação das Relações Étnico-Raciais em Arte: Implementação das Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008; valorização e estudo das matrizes estéticas, visuais e musicais africanas, afro-brasileiras e indígenas. 19. Arte e Educação Inclusiva: Estratégias pedagógicas para acessibilidade estética e inclusão de alunos com deficiência no fazer artístico; o Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) aplicado à Arte. 20. Avaliação em Arte: Instrumentos e critérios de avaliação processual e formativa; a avaliação baseada no desenvolvimento expressivo, na percepção estética e no processo criativo, superando modelos padronizadores.

Professor de Ensino Fundamental - Ciências (Cód. 603)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos do Ensino de Ciências: A Alfabetização Científica e o Letramento Científico; a natureza da ciência; investigação científica e o papel da experimentação na sala de aula. 2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ciências: Unidades temáticas (Matéria e Energia, Vida e Evolução, Terra e Universo); competências e habilidades investigativas. 3. Matéria e suas Propriedades: Estados físicos da água e da matéria; propriedades físicas e químicas; misturas (homogêneas e heterogêneas); métodos de separação de misturas. 4. Transformações Químicas: Reações químicas no cotidiano; evidências de transformação; conservação das massas; noções básicas de átomos e moléculas. 5. Energia e suas Formas: Formas de energia (térmica, cinética, elétrica, sonora, lumínica); fontes de energia (renováveis e não renováveis); transformações energéticas e consumo consciente. 6. Máquinas e Trabalho: Conceitos de força, trabalho, potência e máquinas simples (alavancas, polias, planos inclinados). 7. Origem e Evolução da Vida: Teorias sobre a origem da vida (abiogênese, biogênese, panspermia, evolução química); teorias evolutivas (Lamarckismo, Darwinismo e Neodarwinismo). 8. Citologia Básica: A célula como unidade funcional da vida; células procariontes e eucariontes; organelas citoplasmáticas e suas funções. 9. Genética e Hereditariedade: Conceitos básicos (gene, DNA, cromossomo, genótipo, fenótipo); noções de hereditariedade e engenharia genética. 10. Organização do Corpo Humano I: Sistemas de nutrição (digestório, respiratório, circulatório e excretor); processos de obtenção de energia e trocas gasosas. 11. Organização do Corpo Humano II: Sistemas de integração e regulação (nervoso, endócrino, locomotor e sensorial); homeostase e resposta aos estímulos. 12. Saúde Humana e Prevenção: Conceitos de saúde e doença; agentes infecciosos (vírus, bactérias, fungos, protozoários, vermes); principais patologias e medidas profiláticas. 13. Sexualidade e Reprodução: Aspectos biológicos da reprodução humana; métodos contraceptivos; prevenção de Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs); puberdade e saúde reprodutiva. 14. Ecologia e Meio Ambiente: Níveis de organização (indivíduo, população, comunidade, ecossistema, biosfera); relações ecológicas; cadeias e teias alimentares; fluxo de energia e ciclo da matéria. 15. Impactos Ambientais: Poluição (água, solo, ar); aquecimento global; efeito estufa; preservação da biodiversidade; desenvolvimento sustentável e políticas ambientais. 16. O Planeta Terra: Estrutura interna (crosta, manto, núcleo); litosfera; placas tectônicas; movimentos da Terra; fenômenos geológicos (vulcões, terremotos, tsunamis). 17. Dinâmica Atmosférica e Hidrosférica: Ciclo da água; camadas da atmosfera; clima, tempo meteorológico e fenômenos climáticos. 18. Astronomia Básica: Sistema Solar; movimentos dos astros (rotação, translação, fases da Lua, eclipses); o lugar da Terra no Universo. 19. História e Filosofia da Ciência: O pensamento científico ao longo da história; o método científico; ciência, tecnologia, sociedade e ambiente (CTS). 20. Metodologia e Avaliação em Ciências: O uso de Feiras de Ciências, projetos de investigação, TIC's no ensino de ciências e avaliação formativa do letramento científico.

Professor de Ensino Fundamental - Dança (Cód. 604)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos da Dança na Educação: Concepções históricas e epistemológicas da dança como componente curricular da área de Arte na Educação Básica. 2. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Componente Arte: Habilidades, competências e objetivos de aprendizagem específicos para a linguagem da dança no Ensino Fundamental. 3. Desenvolvimento Motor e Psicomotricidade: Esquema corporal, lateralidade, equilíbrio, ritmo, coordenação motora e expressão corporal aplicados à faixa etária escolar. 4. História da Dança: Evolução das principais correntes, estilos e épocas da dança mundial e nacional, do período clássico ao contemporâneo. 5. Dança Folclórica e Popular Brasileira: Estudo, valorização e transposição didática das manifestações tradicionais, festas populares e danças regionais do Brasil. 6. Metodologia de Ensino da Dança: Abordagens pedagógicas, estratégias de ensino-aprendizagem e adaptações metodológicas para o contexto escolar. 7. Improvisação e Composição Coreográfica: Processos criativos, estímulos corporais, experimentação de movimento e criação de coreografias coletivas e individuais com alunos. 8. Linguagem Corporal e Expressão: O corpo como instrumento de comunicação, linguagem não verbal, exploração de emoções e autoconhecimento através do movimento. 9. Elemento Sonoro e Musicalidade: A relação entre som, ritmo, silêncio e movimento; uso de instrumentos de percussão, trilhas sonoras e estímulos auditivos nas aulas. 10. Anatomia, Cinesiologia e Prevenção de Lesões: Princípios biomecânicos do movimento humano, postura corporal, aquecimento, alongamento e prevenção de lesões na prática da dança escolar. 11. Dança Contemporânea e Modos de Fazer: Princípios técnicos

e conceituais da dança contemporânea, consciência corporal, uso do solo, gravidade e fluxos de energia adaptados à escola. 12. Ludopedagogia e Jogos de Dança: O lúdico, brincadeiras cantadas, jogos corporais e dinâmicas de grupo como facilitadores da aprendizagem da dança. 13. Inclusão, Diversidade e Acessibilidade: Estratégias pedagógicas para a inclusão de alunos com deficiência, respeito à diversidade cultural, de gênero e corporal nas aulas. 14. Processos de Avaliação em Dança: Instrumentos, critérios e metodologias de avaliação formativa e processual do desenvolvimento, apreciação e engajamento dos alunos. 15. Planejamento Curricular e Sequências Didáticas: Elaboração de planos de aula, projetos pedagógicos anuais e sequências didáticas alinhadas ao projeto político-pedagógico (PPP). 16. Produção Cênica e Mostras Escolares: Organização, direção, concepção de figurinos, cenografia básica e montagem de espetáculos ou mostras de dança no ambiente escolar. 17. Tecnologias e Mídias Digitais na Dança: O uso de vídeos, registros audiovisuais e ferramentas digitais como suporte pedagógico para a apreciação e reflexão crítica. 18. Saúde, Bem-estar e Qualidade de Vida: Hábitos saudáveis, cuidados com o corpo, hidratação e ergonomia aplicadas à prática continuada de atividades corporais. 19. Interdisciplinaridade e Projetos Transversais: Articulação da dança com outras disciplinas escolares e temas contemporâneos transversais previstos nos currículos municipais. 20. Legislação Educacional e Diretrizes Curriculares: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996), Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e ética profissional docente.

Professor de Educação Física (Cód. 605)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. História da Educação Física no Brasil: Evolução histórica e tendências pedagógicas (higienista, militarista, pedagogicista, competitivista, popular, crítica-superadora e crítico-emancipatória). 2. Fundamentos da Educação Física Escolar: O papel social da disciplina, objetivos curriculares e suas contribuições para o desenvolvimento cognitivo, afetivo e motor do aluno. 3. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Organização do componente curricular Educação Física; unidades temáticas (Brincadeiras e jogos, Esportes, Ginásticas, Danças, Lutas e Práticas corporais de aventura), objetos de conhecimento e competências. 4. Crescimento e Desenvolvimento Motor: Fases e estágios do desenvolvimento motor (modelos teóricos como o de Gallahue); aquisição de habilidades motoras fundamentais, combinadas e especializadas na infância e adolescência. 5. Aprendizagem Motora: Estágios cognitivo, associativo e autônomo; processamento de informações, tipos de prática e a importância do feedback no processo de ensino-aprendizagem. 6. Anatomia Humana e Cinesiologia: Aparelho locomotor (sistemas ósseo, articular e muscular); planos e eixos de movimento; análise biomecânica básica aplicada aos movimentos esportivos e ginásticos. 7. Fisiologia do Exercício: Vias energéticas (aeróbia e anaeróbia), respostas agudas e adaptações crônicas cardiorrespiratórias e neuromusculares ao esforço físico. 8. Esportes Coletivos e Individuais: Histórico, fundamentos técnicos, sistemas táticos e regras oficiais atualizadas de modalidades convencionais (Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol, Atletismo e Natação). 9. Metodologia do Ensino dos Esportes: Iniciação esportiva, jogos pré-desportivos, pequenos jogos e a diferenciação conceitual e prática entre o esporte educacional e o esporte de alto rendimento. 10. Recreação e Lazer: Conceitos e classificações; o papel da ludicidade no ambiente escolar; jogos cooperativos, competitivos e resgate de jogos e brincadeiras tradicionais e populares. 11. Ginástica na Escola: Fundamentos e classificação da ginástica (geral, formativa, rítmica e artística); métodos para o desenvolvimento das capacidades físicas (força, flexibilidade, velocidade, agilidade e resistência). 12. Dança e Expressão Corporal: Elementos da dança, ritmo e coreografia; manifestações da cultura corporal de movimento, folclore e o ensino da dança como instrumento pedagógico. 13. Lutas na Educação Física Escolar: Princípios filosóficos e pedagógicos; lutas de matriz indígena, africana e artes marciais; metodologias para o ensino de lutas sem estímulo à violência. 14. Educação Física Inclusiva: Estratégias e adaptações curriculares, de espaço e de materiais para a inclusão de alunos com deficiência (física, visual, auditiva e intelectual) e Transtorno do Espectro Autista (TEA). 15. Saúde, Qualidade de Vida e Aptidão Física: Promoção da saúde no ambiente escolar, impactos do sedentarismo e da obesidade infantil; protocolos de testes de aptidão física relacionados à saúde e ao desempenho esportivo. 16. Primeiros Socorros em Aulas de Educação Física: Prevenção de acidentes esportivos; condutas de emergência em casos de entorses, fraturas, insolação, desmaios e Reanimação Cardiopulmonar (RCP). 17. Planejamento e Organização Curricular: Elaboração de plano de ensino e plano de aula; definição de objetivos gerais e específicos; seleção de conteúdos e métodos pedagógicos. 18. Avaliação em Educação Física Escolar: Funções da avaliação (diagnóstica, formativa e somativa); instrumentos e critérios para avaliação de aspectos motores, cognitivos e atitudinais. 19. Organização de Eventos Esportivos Escolares: Planejamento, estruturação e execução de torneios, festivais e gincanas; elaboração de regulamentos e sistemas de disputa (eliminatória simples, dupla e rodízio). 20. Legislação Educacional e Educação Física: A Educação Física na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/96); obrigatoriedade, facultatividade e carga horária.

Professor de Educação Infantil (Cód. 606)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Concepções de Infância e Educação: A construção histórica e social do conceito de infância; a transição do modelo assistencialista para o educativo e a função social da escola nos anos iniciais. 2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Estrutura Integrada: Os direitos de aprendizagem e campos de experiências (Educação Infantil); a transição para as áreas de conhecimento e competências específicas (Anos Iniciais). 3. Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem: As etapas do desenvolvimento cognitivo, motor e socioafetivo (0 a 10 anos) sob a ótica de Piaget, Vygotsky e Wallon; a teoria da aprendizagem significativa de Ausubel. 4. O Binômio Educar e Cuidar: A indissociabilidade das ações no cotidiano escolar; rotinas de higiene, alimentação, repouso e acolhimento como atos pedagógicos intencionais. 5. A Ludicidade no Processo Educativo: O papel central do jogo, do faz de conta e da brincadeira na construção do conhecimento, na socialização e no desenvolvimento motor. 6. Fundamentos da Alfabetização e Letramento: Distinção e indissociabilidade dos conceitos; o papel social da escrita, letramento autônomo e letramento escolar. 7. Psicogênese da Língua Escrita: Estágios de aquisição da escrita (pré-silábico, silábico, silábico-alfabético e alfabético) segundo Emília Ferreiro e Ana Teberosky; desenvolvimento da consciência fonológica. 8. Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa: Práticas de linguagem nos anos iniciais (leitura, produção de textos, oralidade e análise linguística/semiótica). 9. Metodologia do Ensino de

Matemática: Construção do conceito de número, Sistema de Numeração Decimal (SND), operações fundamentais, geometria, grandezas e medidas, e resolução de problemas. 10. Metodologia do Ensino de Ciências Humanas (História e Geografia): Alfabetização cartográfica; noções de tempo, espaço e lugar; construção da memória, identidade e relações sociedade-natureza. 1. Metodologia do Ensino de Ciências da Natureza: Letramento científico; processos de investigação, corpo humano, saúde, meio ambiente e sustentabilidade. 12. Organização do Tempo e do Espaço: Estruturação de rotinas, gestão dos tempos de transição e a criação de ambientes promotores de autonomia e aprendizagem. 13. Didática e Planejamento Pedagógico: Estruturação do trabalho docente; elaboração de planos de aula, sequências didáticas, pedagogia de projetos e interdisciplinaridade. 14. Avaliação da Aprendizagem (Múltiplas Concepções): Instrumentos da Educação Infantil (portfólios, pautas de observação, diários de bordo) e concepções nos Anos Iniciais (diagnóstica, formativa e somativa, sem caráter punitivo). 15. Educação Inclusiva e AEE: Adaptações curriculares, Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) e a inclusão de alunos com deficiência e Transtorno do Espectro Autista (TEA). 16. Diversidade e Relações Étnico-Raciais: Práticas pedagógicas para a implementação das Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008; educação para o respeito e combate ao racismo desde a infância. 17. Relação Família, Escola e Comunidade: O processo de adaptação escolar; estratégias de comunicação e o engajamento dos responsáveis no processo de ensino-aprendizagem. 18. Saúde, Prevenção e Primeiros Socorros: Aplicação da Lei Lucas (Lei nº 13.722/2018); condutas emergenciais (engasgo, febre, quedas) e controle epidemiológico no ambiente escolar. 19. Projeto Político-Pedagógico (PPP) e Gestão Democrática: A construção coletiva da identidade da escola e a atuação do professor nos conselhos de classe e instâncias colegiadas. 20. Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC): A integração da tecnologia como ferramenta mediadora da aprendizagem e o uso de metodologias ativas nas etapas iniciais da educação básica.

Professor de Ensino Religioso (Cód. 607)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos do Ensino Religioso: O lugar do Ensino Religioso no sistema educacional brasileiro; a natureza do saber religioso; distinção entre Ensino Religioso e catequese/confessionalidade. 2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ensino Religioso: Estrutura da área; os eixos temáticos (Manifestações Religiosas, Crenças Religiosas e Filosofias de Vida); competências específicas e habilidades para o Ensino Fundamental. 3. Fenomenologia da Religião: O conceito de sagrado e profano; ritos, mitos, símbolos, crenças, dogmas e lideranças religiosas; a religião como dimensão do humano. 4. O Sagrado nas Diferentes Tradições: Estudo das diversas formas de manifestação do sagrado; espaços, tempos e práticas rituais nas tradições religiosas mundiais. 5. Religiões de Matriz Indígena: Cosmovisões, mitos, ritos de passagem, o papel dos pajés/líderes espirituais e a relação sagrada com a natureza. 6. Religiões de Matriz Africana: Sistemas de crenças (Candomblé, Umbanda, religiosidades afro-brasileiras); divindades, ritos, cultura e a luta contra a intolerância religiosa. 7. Tradições Judaico-Cristãs: Origens, textos sagrados, principais vertentes (Catolicismo, Protestantismo, Judaísmo), festividades e ensinamentos éticos. 8. Tradições Orientais: O pensamento e a prática no Hinduísmo, Budismo, Taoísmo, Confucionismo e Xintoísmo; a busca pelo autoconhecimento e equilíbrio. 9. Islamismo: Origens, cinco pilares, o Alcorão, vertentes (Sunismo e Xiismo), cultura, valores e a presença islâmica na contemporaneidade. 10. Ética e Moral nas Tradições Religiosas: A construção do agir ético nas diferentes crenças; valores como justiça, paz, solidariedade e respeito à dignidade humana. 11. Filosofias de Vida e Não Religiosidade: Ética laica, humanismo, ateísmo, agnosticismo e o diálogo entre a racionalidade científica e as espiritualidades. 12. Diversidade Religiosa e Direitos Humanos: O direito à liberdade de crença e de culto (Constituição Federal); o combate à intolerância religiosa e ao discurso de ódio. 13. Educação para a Paz e Convivência: O papel do Ensino Religioso na mediação de conflitos e na promoção da cultura da paz no ambiente escolar. 14. Diálogo Inter-religioso: Princípios para o diálogo ecumênico e inter-religioso; a importância da alteridade e do reconhecimento do "outro" na construção da sociedade. 15. Religião e Sociedade: A influência das tradições religiosas na cultura, na política, nas artes, na literatura e nas normas sociais ao longo da história. 16. Educação das Relações Étnico-Raciais: Implementação das Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008 no Ensino Religioso; valorização da ancestralidade e da espiritualidade afro-brasileira e indígena. 17. O Jovem e as Novas Espiritualidades: As novas formas de busca por sentido, grupos religiosos emergentes e o impacto das mídias digitais na vivência religiosa contemporânea. 18. Metodologia do Ensino Religioso: O método fenomenológico e comparativo; o uso de fontes históricas, textos sagrados, arte e mídia como recursos didáticos. 19. Planejamento Pedagógico no Ensino Religioso: Elaboração de sequências didáticas e projetos que promovam o respeito à diversidade cultural e religiosa. 20. Avaliação no Ensino Religioso: Avaliação formativa da competência reflexiva, do respeito às diferenças e da capacidade de diálogo do aluno, evitando qualquer juízo sobre a fé pessoal do estudante.

Professor de Ensino Fundamental - Inglês (Cód. 608)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos do Ensino de Línguas Estrangeiras: História dos métodos e abordagens (Gramática-Tradução, Método Direto, Audiolingual e Abordagem Natural). 2. Abordagens Contemporâneas: Abordagem Comunicativa (Communicative Language Teaching), Ensino Baseado em Tarefas (Task-Based Language Teaching) e Ensino Integrado de Conteúdo e Língua (CLIL). 3. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Língua Inglesa: O inglês como Língua Franca; eixos organizadores nos Anos Finais do Ensino Fundamental (Oralidade, Leitura, Escrita, Conhecimentos Linguísticos e Dimensão Intercultural). 4. Aquisição de Segunda Língua (SLA): Teorias de aquisição e aprendizagem (hipóteses de Stephen Krashen e perspectiva sociointeracionista de Vygotsky); os conceitos de interlíngua e filtro afetivo. 5. Sociolinguística e Pluralidade Cultural: O conceito de World Englishes, letramento crítico, variações linguísticas, estrangeirismos e a relação entre língua, identidade e cultura. 6. Estratégias de Leitura (Reading Strategies): Skimming, scanning, predição (prediction), inferência (inference) e ativação de conhecimento prévio (background knowledge). 7. Compreensão e Interpretação Textual: Análise de textos autênticos de diferentes gêneros textuais (jornalísticos, literários, acadêmicos, publicitários e digitais). 8. Coesão e Coerência Textual: Uso de conectivos e marcadores discursivos (linking words/discourse markers); referência anafórica e catafórica na construção do sentido do texto. 9. Fonética e Fonologia da Língua Inglesa: Alfabeto fonético internacional (IPA), sons vocálicos e consonantais, tonicidade de palavras (word stress),

ritmo e entonação. 10. Morfologia e Formação de Palavras: Prefixos, sufixos, composição (compounding), derivação, cognatos e falsos cognatos (false friends). 11. Sintaxe I – Estrutura da Oração: Ordem dos constituintes nas frases afirmativas, negativas e interrogativas; uso correto de verbos auxiliares e pronomes interrogativos (Wh- questions). 12. Sintaxe II – Sistema Verbal: Tempos e aspectos verbais (Present, Past, Future; Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous). 13. Sintaxe III – Verbos Modais (Modal Verbs): Funções semânticas e usos práticos de can, could, may, might, shall, should, will, would, must, ought to. 14. Sintaxe IV – Voz Passiva e Discurso Indireto: Regras de transformação da voz ativa para a passiva (Passive Voice) e do discurso direto para o indireto (Reported Speech). 15. Sintaxe V – Orações Condicionais (Conditionals): Estrutura e uso de Zero, First, Second e Third conditionals; regras de uso de wish e if only. 16. Classes de Palavras I: Substantivos (contáveis e incontáveis), artigos (definidos e indefinidos), adjetivos e advérbios (graus comparativo e superlativo). 17. Classes de Palavras II: Pronomes (pessoais, possessivos, reflexivos, relativos, demonstrativos e indefinidos) e preposições (tempo, lugar e movimento). 18. Semântica e Vocabulário: Polissemia, sinonímia, antonímia, expressões idiomáticas (idioms) e verbos frasais (phrasal verbs) mais frequentes. 19. Práticas de Letramento e Tecnologias Digitais: Uso de TDICs (Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação), recursos multimídia e multiletramentos nas aulas de inglês. 20. Avaliação no Ensino de Línguas: Diferenças entre avaliação formativa e somativa; elaboração de instrumentos para aferição das quatro habilidades linguísticas (Listening, Speaking, Reading, Writing) e análise de erros.

Professor de Ensino Fundamental - História (Cód. 609)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Teoria e Metodologia da História: A construção do conhecimento histórico; conceitos de tempo (cronológico, histórico, da natureza), memória, fontes históricas, historiografia e a interdisciplinaridade. 2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – História: As competências específicas; eixos temáticos (sujeitos históricos, tempo, espaço, fontes, patrimônio e cultura); a abordagem da história em diferentes escalas (local, regional, nacional e global). 3. Pré-História e Antiguidade Clássica: O processo de hominização; nomadismo e sedentarização (Revolução Neolítica); civilizações do Oriente Próximo; as heranças políticas, sociais e culturais da Grécia e Roma. 4. Idade Média: O sistema feudal; as relações de suserania e vassalagem; o papel da Igreja Católica; o islamismo e o comércio entre Oriente e Ocidente. 5. Idade Moderna: A formação dos Estados Nacionais; o Renascimento cultural; as Reformas religiosas; a expansão marítima europeia e a colonização da América. 6. Idade Contemporânea I: As revoluções burguesas (Inglesa e Francesa); a Revolução Industrial e o impacto no modo de vida; a formação do capitalismo e o liberalismo. 7. Idade Contemporânea II: O imperialismo e o neocolonialismo; a Primeira Guerra Mundial; a Revolução Russa de 1917 e a crise de 1929; a ascensão dos totalitarismos (nazifascismo). 8. Idade Contemporânea III: A Segunda Guerra Mundial; a Guerra Fria; o processo de descolonização da África e da Ásia; a Nova Ordem Mundial e os conflitos geopolíticos atuais. 9. História do Brasil – Colônia: A ocupação portuguesa; a economia açucareira e a pecuária; o sistema escravista; o bandeirantismo; o ciclo do ouro e a administração colonial. 10. História do Brasil – Império: O processo de independência; o Primeiro Reinado; o período regencial; o Segundo Reinado (economia cafeeira, Guerra do Paraguai e o fim da escravidão). 11. História do Brasil – República Velha: O coronelismo; o clientelismo; a Política dos Governadores; os movimentos sociais rurais e urbanos (Canudos, Contestado, Vacina, Chibata). 12. História do Brasil – Era Vargas: A Revolução de 1930; o Estado Novo; a política trabalhista; o impacto das mudanças sociais e econômicas no período. 13. História do Brasil – República Populista (1945-1964): O retorno à democracia; os projetos de desenvolvimento; a instabilidade política; o golpe de 1964. 14. História do Brasil – Ditadura Militar (1964-1985): Atos institucionais, repressão e resistência; o "milagre econômico" e o endividamento externo; a abertura política e a redemocratização. 15. História do Brasil – República Contemporânea: A Constituição de 1988; a estabilização econômica; avanços e desafios sociais; movimentos sociais e democracia atual. 16. História das Relações Étnico-Raciais: Implementação das Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008; história da África e cultura afro-brasileira; resistência indígena e formação da identidade brasileira. 17. História do Ceará e Regional: Ocupação do território; movimentos sociais locais; a economia da seca; a participação regional na construção da história nacional. 18. História das Mulheres e Diversidade: A presença e o protagonismo de grupos historicamente marginalizados na história; gênero, trabalho e lutas por direitos na história do Brasil e do mundo. 19. Educação Patrimonial e História: O conceito de patrimônio material e imaterial; políticas de preservação e uso do patrimônio local como recurso didático. 20. Metodologia e Avaliação em História: O uso de fontes históricas (documentos, iconografia, cinema, literatura, oralidade) em sala de aula; avaliação da capacidade de análise, crítica e interpretação histórica.

Professor de Ensino Fundamental - Matemática (Cód. 610)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos da Educação Matemática: Tendências em Educação Matemática (Etnomatemática, Resolução de Problemas, Modelagem Matemática, Investigação Matemática e Uso de Tecnologias). 2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Matemática: Unidades temáticas (Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e Medidas, Probabilidade e Estatística) e os processos matemáticos (raciocínio, comunicação, representação e argumentação). 3. Conjuntos Numéricos: Conjuntos naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; operações, propriedades, relação de ordem e representação na reta numérica. 4. Álgebra e Funções: Linguagem algébrica; equações e inequações de 1º e 2º graus; sistemas de equações; noções de função, domínio, contradomínio, imagem, funções afim, quadrática, exponencial e logarítmica. 5. Sequências e Progressões: Sequências numéricas; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG): termos gerais, somas e propriedades. 6. Geometria Plana: Conceitos primitivos; ângulos; polígonos; triângulos (congruência e semelhança); Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; áreas de figuras planas. 7. Geometria Espacial: Poliedros; prismas; pirâmides; cilindros; cones; esferas; cálculo de áreas superficiais e volumes. 8. Geometria Analítica: Estudo do ponto, da reta e da circunferência no plano cartesiano; distâncias; posições relativas; equações de retas e circunferências. 9. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico; funções trigonométricas; identidades e equações trigonométricas. 10. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares: Operações com matrizes; cálculo de determinantes; métodos de resolução e discussão de sistemas lineares. 11. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem (PFC); arranjos, combinações e permutações (simples e com repetição). 12.

Probabilidade: Espaço amostral; eventos equiprováveis; probabilidade da união e intersecção; probabilidade condicional; eventos independentes. 13. Estatística Descritiva: Coleta, organização e representação de dados; medidas de tendência central (média, moda e mediana); medidas de dispersão (amplitude, variância e desvio padrão). 14. Grandezas e Medidas: Sistema Internacional de Unidades (SI); sistemas métricos (comprimento, massa, capacidade, tempo e superfície); conversão de unidades; escalas e razão. 15. Razões, Proporções e Regra de Três: Grandezas direta e inversamente proporcionais; escalas; porcentagem; juros simples e compostos. 16. Matemática Financeira: Noções de capital, juros, montante, taxas, descontos e amortização (sistema SAC e Price). 17. Noções de Cálculo: Limites; continuidade; derivadas (conceito e interpretação geométrica); integrais básicas (interpretação como área). 18. História da Matemática: O papel da história na construção dos conceitos matemáticos; principais matemáticos e a evolução do pensamento matemático ao longo das civilizações. 19. Tecnologias no Ensino da Matemática: Uso de softwares de geometria dinâmica (GeoGebra, por exemplo), planilhas eletrônicas e calculadoras gráficas na mediação da aprendizagem. 20. Metodologia e Avaliação em Matemática: Avaliação formativa; análise e correção de erros como oportunidade de aprendizagem; elaboração de problemas desafiadores e diversificação de instrumentos avaliativos.

Professor de Ensino Fundamental - Português (Cód. 610)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Concepções de Linguagem: A língua como estrutura (visão tradicional/estruturalista) e a língua como prática social e interação (perspectiva enunciativa e sociointeracionista). 2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Língua Portuguesa: Eixos organizadores (Leitura/Escuta, Produção de Textos, Oralidade e Análise Linguística/Semiótica); os campos de atuação social e competências específicas. 3. Gêneros Textuais e Discursivos: Perspectiva de Mikhail Bakhtin; distinção entre tipologia textual (narração, descrição, dissertação, injunção, exposição) e gêneros discursivos. 4. Práticas de Letramento e Multiletramentos: Letramento crítico, gêneros digitais, hipertextos e a leitura em múltiplas semioses (textos multimodais). 5. Leitura e Compreensão Textual: Estratégias de leitura; identificação de informações explícitas e implícitas; pressupostos e subentendidos; intencionalidade discursiva e reconhecimento de ironia ou humor. 6. Coesão Textual: Mecanismos de coesão referencial (pronominalização, elipse, substituição lexical) e sequencial (uso de conjunções e articuladores discursivos). 7. Coerência Textual: Princípios da não contradição, não tautologia e relevância; coerência pragmática, semântica e sintática. 8. Variação Linguística e Norma-Padrão: Dialetos, registros (formal/informal), jargões, adequação vocabular, preconceito linguístico e o ensino da norma-padrão no contexto sociolinguístico. 9. Fonética, Fonologia e Ortografia: Fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação gráfica e o Acordo Ortográfico vigente. 10. Morfologia I – Estrutura e Formação de Palavras: Radicais, afixos, desinências, processos de derivação e composição, neologismos e estrangeirismos. 11. Morfologia II – Classes de Palavras: Classificação, flexão e emprego discursivo de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções e interjeições. 12. Sintaxe do Período Simples: Termos essenciais (sujeito e predicado), termos integrantes (complementos verbais e nominais) e termos acessórios (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo). 13. Sintaxe do Período Composto: Orações coordenadas e subordinadas (substantivas, adjetivas e adverbiais); valor semântico e discursivo das conjunções; orações reduzidas. 14. Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais e casos especiais da norma-padrão; a sintaxe de concordância como recurso estilístico e semântico. 15. Regência Verbal e Nominal: Uso de preposições exigidas por nomes e verbos; regência de verbos frequentes e o fenômeno da crase. 16. Pontuação: Emprego dos sinais de pontuação como recurso demarcador de unidades sintáticas e como elemento de construção de sentido e expressividade. 17. Semântica e Lexicologia: Denotação e conotação; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, ambiguidade e campo semântico. 18. Estilística e Figuras de Linguagem: Figuras de palavras (metáfora, metonímia), de pensamento (antítese, paradoxo, eufemismo, ironia), de sintaxe (elipse, pleonasmo, anáfora) e de som (aliteração, assonância). 19. História da Literatura Brasileira: Principais movimentos literários (do Quinhentismo à Literatura Contemporânea); características estéticas, contexto histórico e leitura crítica de autores canônicos e periféricos. 20. Metodologia e Avaliação em Língua Portuguesa: A formação do leitor literário; estratégias para o ensino de produção textual; análise, intervenção e tratamento do erro na escrita sob a ótica da pedagogia de projetos. 11. Improvisação, Composição e Criação Sonora: Estímulo aos processos criativos, experimentação sonora, arranjos para turmas escolares e práticas de improvisação coletiva e individual. 12. Acústica Musical e Organologia: Propriedades físicas do som (frequência, amplitude, timbre e duração), propagação acústica e o sistema de classificação de instrumentos musicais. 13. Educação Musical Inclusiva e Acessibilidade: Adaptações curriculares, metodológicas e instrumentais para a inclusão de alunos com deficiência ou necessidades educacionais especiais. 14. Processos de Avaliação em Educação Musical: Instrumentos e critérios de avaliação formativa e processual, integrando a prática instrumental, a apreciação e o envolvimento do aluno. 15. Produção Artística e Eventos Escolares: Planejamento, ensaio e organização de mostras musicais, concertos, festivais, recitais e apresentações artísticas institucionais. 16. Diversidade Cultural e Etnomusicologia na Escola: Diretrizes para o estudo da música de diferentes culturas, com ênfase nas matrizes da cultura afro-brasileira e indígena. 17. Noções de Harmonia e Estrutura Musical: Formação de acordes, tríades, tétrades, inversões, encadeamentos e funções harmônicas aplicadas ao acompanhamento instrumental. 18. Saúde, Postura e Ergonomia na Prática Musical: Cuidados com a saúde vocal do docente, ergonomia instrumental, aquecimento corporal e prevenção de lesões e fadiga. 19. Interdisciplinaridade e Temas Transversais: Articulação da música com as demais áreas do currículo escolar e com os temas contemporâneos transversais. 20. Legislação Educacional e Ética Profissional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996), Diretrizes Curriculares Nacionais e responsabilidades éticas da prática docente.

Professor de Música (Cód. 612)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Teoria Musical Básica e Elementos da Música: Altura, duração, intensidade, timbre, figuras rítmicas, claves, compassos, escalas e armaduras de clave. 2. Percepção Musical e Solfejo: Treinamento auditivo, ditados melódicos e rítmicos, leitura à vista e solfejo aplicado à prática pedagógica. 3. História da Música Ocidental: Principais períodos da música erudita (Medieval, Renascimento, Barroco, Clássico, Romântico

e Contemporâneo) e principais compositores. 4. História e Estilos da Música Brasileira: Raízes históricas, folclore, manifestações tradicionais, música erudita nacional e os grandes movimentos da música popular brasileira. 5. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Ensino de Música: Competências específicas do componente Arte, habilidades e objetivos de aprendizagem para o ensino de música na Educação Básica. 6. Metodologias Ativas e Métodos Históricos de Educação Musical: Abordagens pedagógicas de Carl Orff, Zoltán Kodály, Émile Jaques-Dalcroze, Edgar Willems e a Paisagem Sonora de R. Murray Schafer. 7. Didática e Planejamento Pedagógico em Música: Elaboração de planos de aula, sequências didáticas e estratégias de ensino adaptadas ao contexto e à realidade escolar. 8. Instrumentos Musicais na Prática Escolar: Utilização pedagógica de instrumentos de percussão corporal e instrumental, flauta doce, violão, teclado e instrumentos confeccionados com materiais alternativos. 9. Canto Coral e Técnica Vocal Infantil/Juvenil: Postura, respiração, emissão vocal, afinação, divisão de vozes, articulação e práticas de regência para coros escolares. 10. Tecnologias e Mídias Digitais na Educação Musical: Utilização de softwares de notação musical, aplicativos educativos, gravadores digitais e recursos audiovisuais como suporte didático.

Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental (Cód. 613)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. História e Filosofia da Educação: Evolução do pensamento pedagógico brasileiro; tendências pedagógicas liberais e progressistas na prática escolar. 2. Sociologia da Educação: A função social da escola contemporânea, a reprodução das desigualdades sociais e os mecanismos de democratização do acesso e permanência. 3. Psicologia da Educação: Teorias do desenvolvimento humano e da aprendizagem (contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon e Ausubel). 4. O Papel do Especialista em Educação: Identidade profissional; articulação do trabalho pedagógico; supervisão, orientação e coordenação nas unidades escolares. 5. Gestão Democrática e Participativa: Concepção, mecanismos de participação, liderança pedagógica e funcionamento das instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil). 6. Projeto Político-Pedagógico (PPP): Fundamentos teóricos e práticos; diagnóstico, elaboração, execução, acompanhamento e avaliação contínua. 7. Planejamento Educacional e Escolar: Níveis de planejamento (sistemas, escola e sala de aula); elaboração de planos, programas e projetos educativos. 8. Teorias de Currículo: Concepções tradicionais, críticas e pós-críticas; organização curricular, transversalidade e interdisciplinaridade. 9. Organização do Trabalho Pedagógico: Gestão do tempo e espaço escolar; estruturação do trabalho coletivo docente e otimização dos recursos didáticos. 10. Metodologias Ativas de Ensino: Aprendizagem Baseada em Projetos e Problemas (PBL), sala de aula invertida, ensino híbrido e o protagonismo do aluno no processo de conhecimento. 1. Tecnologias Digitais na Educação: Integração das TDIC (Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação) no currículo, na prática docente e na gestão pedagógica. 12. Avaliação da Aprendizagem: Concepções (diagnóstica, formativa e somativa); diversificação de instrumentos avaliativos, conselhos de classe e a análise do erro como construto metodológico. 13. Avaliação Institucional e em Larga Escala: Sistemas nacionais de avaliação (SAEB), IDEB e a utilização de indicadores e estatísticas educacionais para a tomada de decisão e planejamento de intervenções. 14. Formação Continuada de Professores: A escola como espaço de formação em serviço; o horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC/Hora-Atividade) e o papel do especialista como formador. 15. Educação Inclusiva e AEE: Concepções, práticas pedagógicas inclusivas, Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) e a organização do Atendimento Educacional Especializado. 16. Educação das Relações Étnico-Raciais: Práticas pedagógicas para a implementação das Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008; educação patrimonial e valorização da diversidade. 17. Modalidades de Ensino: Especificidades metodológicas e estruturais da Educação de Jovens e Adultos (EJA). 18. A Produção do Fracasso Escolar: Análise crítica dos índices de evasão, repetência e distorção idade-série; fatores intraescolares e extraescolares. 19. Relação Escola e Comunidade: Estratégias de mediação de conflitos, comunicação institucional não violenta e o engajamento das famílias no processo educativo. 20. Políticas Públicas e Financiamento da Educação: Estrutura e funcionamento do FUNDEB; gestão de recursos financeiros na escola (PDDE) e programas federais de assistência ao estudante (PNAE, PNLD).

Professor de Espanhol (Cód. 614)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos da Linguística Aplicada ao Espanhol: Natureza da língua espanhola, variação linguística (diatópica, diastrática, diafásica) e introdução à sociolingüística hispânica. 2. Fonética e Fonologia da Língua Espanhola: Sistema fonológico, fonemas vocálicos e consonânticos, acentuação, entonação e sua aplicação didática no ensino de língua estrangeira. 3. Morfologia e Sintaxe do Espanhol: Estrutura das palavras, classes gramaticais (substantivos, adjetivos, verbos, pronomes, preposições) e sintaxe da oração simples e composta. 4. Semântica e Pragmática do Espanhol: Significado lexical, relações semânticas, atos de fala, dêixis, cortesia verbal e adequação comunicativa em diferentes contextos. 5. Didática do Espanhol como Língua Estrangeira (ELE): Enfoques, métodos e correntes metodológicas históricas e contemporâneas na didática de línguas estrangeiras. 6. O Enfoque Comunicativo e a Perspectiva Acional: Desenvolvimento da competência comunicativa e articulação integrada das quatro habilidades linguísticas (compreensão auditiva, leitura, expressão oral e escrita). 7. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a Língua Espanhola: Competências específicas, habilidades e objetivos de aprendizagem para o componente curricular de espanhol na Educação Básica. 8. O Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR): Níveis de proficiência linguística (A1 a C2), descritores de competência e sua aplicação no planejamento curricular. 9. Literatura Espanhola: Principais correntes literárias, autores de destaque e obras fundamentais da literatura da Espanha, da Idade Média à contemporaneidade. 10. Literatura Hispano-Americana: Movimentos literários, o Modernismo, o Boom Latino-Americano, poesia, narrativa e ensaísmo representativos da América Latina. 11. Cultura e Civilização do Mundo Hispânico: Diversidade cultural, história, geografia, realidades sociais, tradições e manifestações artísticas dos países hispanofalantes. 12. Interculturalidade e Ensino de Línguas: O desenvolvimento da competência intercultural, desconstrução de estereótipos e o diálogo cultural no espaço escolar. 13. Planejamento Didático e Sequências Didáticas: Elaboração de planos de aula, unidades didáticas, seleção e adaptação de materiais autênticos para o ensino de espanhol. 14. Tecnologias e Recursos Digitais em ELE: Utilização de ferramentas digitais, plataformas virtuais, recursos multimídia e inteligência

artificial como suporte pedagógico. 15. Avaliação da Aprendizagem em Línguas Estrangeiras: Tipos de avaliação (formativa, diagnóstica, somativa), elaboração de testes de proficiência e critérios de rubricas de desempenho. 16. Educação Inclusiva e Diversidade no Ensino de Espanhol: Estratégias metodológicas para a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais e respeito à diversidade. 17. Falsos Amigos (Heterossemânticos) e Interferências Linguísticas: Estudo contrastivo entre o português e o espanhol, análise de heterossemânticos e prevenção de interferências (portunhol). 18. Tradução e Mediação Linguística Pedagógica: Estratégias de mediação, tradução como recurso didático e o uso consciente da língua materna no processo de ensino-aprendizagem. 19. Interdisciplinaridade e Temas Transversais: Articulação do ensino de espanhol com outras áreas do conhecimento e com os temas contemporâneos transversais curriculares. 20. Legislação Educacional e Ética Profissional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996), Diretrizes Curriculares Nacionais e responsabilidades docentes.

Professor de Informática (Cód. 615)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos de Hardware e Arquitetura de Computadores: Componentes internos e externos, periféricos, unidades de armazenamento, processadores, memória RAM e organização física dos equipamentos de informática. 2. Sistemas Operacionais (Windows e Linux): Gerenciamento de arquivos, pastas, painel de controle, comandos básicos, instalação de softwares e navegação em ambientes gráficos e de terminal. 3. Aplicativos de Escritório (Suíte Office e LibreOffice): Editores de texto, planilhas eletrônicas e criadores de apresentação de slides, formatação de documentos e automação de rotinas básicas. 4. Redes de Computadores e Internet: Conceitos de LAN, WAN, protocolos de comunicação (TCP/IP, HTTP, DNS), endereçamento IP, roteadores e arquitetura de redes locais escolares. 5. Segurança da Informação e Cidadania Digital: Proteção contra malwares (vírus, ransomware, phishing), senhas seguras, backup de dados, ética na rede e prevenção ao cyberbullying. 6. Lógica de Programação e Algoritmos: Conceitos fundamentais de lógica, fluxogramas, estruturas de decisão, laços de repetição e introdução à programação visual por blocos (Scratch). 7. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Computação: Competências gerais e específicas relacionadas à cultura digital, pensamento computacional e tecnologia na Educação Básica. 8. Tecnologias Educacionais e Metodologias Ativas: Integração pedagógica de ferramentas digitais, sala de aula invertida, gamificação e recursos multimídia no processo de ensino-aprendizagem. 9. Inclusão Digital e Acessibilidade Tecnológica: Ferramentas de tecnologia assistiva, leitores de tela, adaptações de hardware e software para alunos com deficiência e redução da exclusão digital. 10. Introdução à Inteligência Artificial na Educação: Conceitos básicos de IA, modelos de linguagem, uso ético e pedagógico de ferramentas geradoras de conteúdo e pensamento crítico digital. 11. Ferramentas de Nuvem e Colaboração Online: Armazenamento em nuvem, editores colaborativos em tempo real, plataformas de gestão de aprendizagem (LMS) e comunicação síncrona/assíncrona. 12. Introdução à Robótica Educacional e Cultura Maker: Conceitos fundamentais de robótica pedagógica, prototipagem rápida, eletrônica básica e metodologias de "faça você mesmo" (maker) na escola. 13. Banco de Dados e Organização da Informação: Conceitos básicos de tabelas, registros, campos, sistemas de gerenciamento de dados e planilhas avançadas aplicadas à organização escolar. 14. Design Gráfico e Edição de Mídias Básicas: Princípios de edição de imagens, corte de vídeos, gravação de áudio e produção de materiais didáticos digitais interativos. 15. Manutenção Preventiva e Suporte Técnico Básico: Identificação de falhas comuns em hardware e software, limpeza lógica de sistemas, atualização de drivers e antivírus em laboratórios de informática. 16. Legislação de Proteção de Dados (LGPD) no Ambiente Escolar: Tratamento seguro de dados pessoais de alunos e servidores, privacidade e responsabilidade institucional no uso de plataformas digitais. 17. Planejamento Curricular e Sequências Didáticas: Elaboração de planos de aula, projetos pedagógicos anuais e estruturação de conteúdos de informática alinhados ao projeto político-pedagógico. 18. Avaliação da Aprendizagem em Informática: Métodos, instrumentos e critérios de avaliação formativa e somativa, considerando o domínio prático e teórico das ferramentas computacionais. 19. Interdisciplinaridade e Projetos Tecnológicos: Articulação do ensino de informática com as demais disciplinas curriculares por meio de projetos integradores e resolução de problemas práticos. 20. Legislação Educacional e Ética Profissional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), diretrizes curriculares e responsabilidades éticas do docente de informática na administração pública.

Psicólogo Educacional (Cód. 616)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** 1. História e Fundamentos da Psicologia Escolar e Educacional: Evolução da área no Brasil, transição do modelo clínico-terapêutico para o modelo institucional e preventivo. 2. Teorias do Desenvolvimento Humano: Etapas do desenvolvimento físico, cognitivo e psicossocial sob a ótica de Bronfenbrenner, Bruner, Piaget, Vygotsky, Wallon, Freud e Erikson. 3. Teorias da Aprendizagem: Abordagens comportamentais, cognitivas, construtivistas e histórico-culturais aplicadas ao ambiente escolar. 4. Atuação Institucional: Diagnóstico institucional, análise do clima escolar e participação na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP). 5. Avaliação Psicológica no Contexto Escolar: Métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, observação sistemática e entrevistas (sem finalidade clínica ou psicodiagnóstica estrita). 6. Dificuldades e Transtornos de Aprendizagem: Identificação, manejo e orientação sobre Dislexia, Discalculia, Disgrafia e defasagens de aprendizagem. 7. Transtornos do Neurodesenvolvimento: Estratégias de manejo e adaptação escolar para alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH). 8. Educação Inclusiva: Marcos legais, Atendimento Educacional Especializado (AEE), adaptações curriculares e o papel do psicólogo na inclusão de alunos com deficiência. 9. Medicalização da Educação: Análise crítica do processo de patologização e medicalização de comportamentos infantis e problemas de escolarização. 10. Relações Interpessoais e Dinâmica de Grupo: Estratégias para resolução de conflitos, mediação e promoção da convivência entre alunos, equipe docente e gestão. 21. Violência e Bullying Escolar: Diagnóstico, mapeamento de risco, programas de prevenção e intervenção em casos de violência física, psicológica e cyberbullying. 12. Saúde Mental e Sofrimento Psíquico na Escola: Identificação de sinais de risco (ansiedade, depressão, automutilação, ideação suicida) e fluxos de encaminhamento para a rede de saúde (RAAS/CAPS). 13. Saúde Mental do Educador: Ações de acolhimento, mapeamento de fatores de risco ocupacional (Síndrome de Burnout) e suporte psicológico à equipe escolar. 14. Relação Família-Escola: Técnicas de entrevista, acolhimento e

orientação de pais e responsáveis; estratégias para engajamento familiar no processo educativo. 15. Orientação Profissional e de Carreira: Projetos de vida para alunos do ensino médio, transição para o mercado de trabalho e para o ensino superior. 16. Trabalho Multiprofissional: Articulação em rede, atuação interdisciplinar com professores, coordenadores, pedagogos, assistentes sociais e rede de garantia de direitos. 17. A Produção do Fracasso Escolar: Perspectiva crítica em psicologia escolar; desconstrução da teoria da carência cultural; análise dos fatores institucionais, históricos e sociais que produzem a exclusão e a repetência escolar (fundamentos de Maria Helena Souza Patto). 18. Regulamentação Profissional na Educação Básica: Lei nº 13.935/2019 (Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica). 19. Cognição e Afetividade no Processo Educativo: A indissociabilidade entre emoção e intelecto na construção do conhecimento escolar, baseada em referenciais teóricos psicogenéticos e sociointeracionistas (foco nas abordagens de Henri Wallon e Lev Vygotsky). 20. Psicologia do Desenvolvimento Familiar: Estruturas familiares contemporâneas, ciclo vital da família, estilos de parentalidade, dinâmicas relacionais e os impactos das diferentes configurações familiares no desenvolvimento cognitivo e emocional do aluno.

Arquiteto e Urbanista (Cód. 701)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo**: 1. Projetos Arquitetônicos e Executivos: Elaboração, detalhamento e compatibilização de projetos básicos e executivos, especificações técnicas e memoriais descritivos para edificações e equipamentos públicos. 2. Planejamento Urbano e Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001): Diretrizes da política urbana, instrumentos de intervenção, outorga onerosa, direito de preempção, operações urbanas consorciadas e função social da propriedade. 3. Plano Diretor e Legislação Urbanística: Aplicação das leis de parcelamento, uso e ocupação do solo, zoneamento urbano, controle de gabaritos, recuos e índices urbanísticos (taxa de ocupação e coeficiente de aproveitamento). 4. Acessibilidade em Edificações e Espaços Urbanos: Aplicação rigorosa da NBR 9050, atualizações pertinentes e da Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência) em projetos e obras públicas. 5. Conforto Ambiental e Eficiência Energética: Princípios e cálculos de conforto térmico, acústico e lumínico, ventilação natural, insolação, orientação solar e certificações de sustentabilidade predial. 6. Orçamentação de Obras e Serviços de Engenharia: Levantamento de quantitativos, composição de custos unitários, utilização de tabelas referenciais (SINAPI, SICRO) e elaboração de cronogramas físico-financeiros. 7. Contratações Públicas (Lei nº 14.133/2021): Formulação de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), projetos básicos e regimes de execução para licitação de obras e serviços técnicos especializados. 8. Fiscalização e Gerenciamento de Obras Públicas: Acompanhamento de execução, vistorias de campo, medições, análise de pleitos de aditivos contratuais, controle de qualidade e recebimento de obras. 9. Patrimônio Histórico, Cultural e Restauro: Teoria e técnicas de intervenção e conservação, legislação de tombamento e elaboração de projetos de requalificação de edifícios e sítios históricos. 10. Código de Obras e Posturas Municipais: Análise, aprovação e licenciamento de projetos arquitetônicos de terceiros, processos de emissão de alvarás de construção, "Habite-se" e fiscalização de obras particulares. 11. Modelagem da Informação da Construção (BIM): Conceitos, normas estruturantes e aplicação do sistema BIM na elaboração, compatibilização de disciplinas e gestão do ciclo de vida das construções públicas. 12. Sustentabilidade e Infraestrutura Verde: Tecnologias construtivas de baixo impacto, captação de águas pluviais, reuso, telhados ecológicos e diretrizes para o manejo de resíduos da construção civil (RCC). 13. Paisagismo e Desenho Urbano: Elaboração de projetos de praças, parques, calçadas, arborização urbana, mobiliário e integração de vazios urbanos à malha viária e de pedestres. 14. Topografia e Geoprocessamento Aplicados: Interpretação de levantamentos planialtimétricos, perfis de terreno, locação de obras e utilização de Sistemas de Informação Geográfica (SIG) no planejamento territorial. 15. Compatibilização com Projetos Complementares: Noções de sistemas estruturais, fundações, instalações hidrossanitárias e elétricas necessárias para a viabilização técnica do projeto arquitetônico. 16. Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico: Aplicação das Instruções Técnicas (ITs) do Corpo de Bombeiros, dimensionamento de rotas de fuga, saídas de emergência e sistemas preventivos em edifícios de uso coletivo. 17. Regularização Fundiária Urbana (REURB): Procedimentos técnicos delineados pela Lei nº 13.465/2017, modalidades de regularização (REURB-S e REURB-E) e elaboração de projetos técnicos de assentamentos informais. 18. Patologia das Edificações e Manutenção Predial: Identificação de manifestações patológicas (fissuras, infiltrações, recalques), elaboração de diagnósticos e projetos de recuperação ou retrofit em prédios públicos. 19. Perícias Técnicas e Avaliação de Imóveis: Normativas da ABNT (NBR 14653), elaboração de laudos periciais, vistorias cautelares e metodologias de avaliação de bens para fins de desapropriação ou alienação. 20. Legislação do CAU: Emissão de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e responsabilidade civil e autoral.

Auditor Fiscal da Receita Municipal (Cód. 702)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral:** 1. Sistema Constitucional Tributário: Competência tributária municipal, princípios constitucionais limitadores do poder de tributar e imunidades tributárias genéricas e específicas. 2. Código Tributário Nacional (CTN) - Parte Geral: Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação, integração e obrigações tributárias principal e acessória. 3. Relação Jurídica Tributária: Fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária (sucessão e de terceiros). 4. Crédito Tributário e Lançamento: Constituição do crédito tributário, modalidades de lançamento, revisão, notificação e prazos de decadência. 5. Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário: Hipóteses legais, moratória, depósito, anistia, isenção, prescrição e restituição de indébito tributário. 6. Garantias, Privilégios e Dívida Ativa: Preferências do crédito tributário, certidões negativas de débito, inscrição em dívida ativa, cobrança administrativa e ajuizamento de execução fiscal. 7. Legislação Tributária Municipal (Código Tributário do Município): Estrutura normativa, regras gerais, obrigações acessórias e normas de adaptação à legislação federal no âmbito municipal. 8. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN): Fato gerador, base de cálculo, alíquotas, local da prestação (LC nº 116/2003), regime de substituição tributária e obrigações acessórias. 9. Impostos Municipais de Patrimônio (IPTU e ITBI): Fato gerador, base de cálculo, avaliações imobiliárias, lançamento, isenções, imunidades e transmissão de bens imóveis. 10. Taxas e Contribuição de Melhoria Municipais: Fato gerador derivado do exercício do poder de polícia, prestação de serviços públicos específicos e divisíveis, e valorização imobiliária por obra pública. 11. Processo

Administrativo Fiscal Municipal: Normas procedimentais, defesas, impugnações, recursos administrativos, contencioso fiscal e instâncias de julgamento. 12. Auditoria Fiscal e Procedimentos de Fiscalização: Planejamento, técnicas de auditoria, exame de livros contábeis e fiscais, levantamentos quantitativos e lavratura de autos de infração. 13. Contabilidade Geral e Aplicada: Princípios contábeis, escrituração, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e análise de demonstrações financeiras para fins fiscais. 14. Contabilidade de Custos: Classificação de custos, sistemas de custeio, margem de contribuição e apuração de resultados aplicados à verificação de bases de cálculo fiscais. 15. Tecnologia da Informação Aplicada à Fiscalização: Sistemas públicos de escrituração digital, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), mineração de dados fiscais e auditoria eletrônica de arquivos magnéticos. 16. Crimes Contra a Ordem Tributária: Lei nº 8.137/1990, crimes contra a ordem tributária, econômica e relações de consumo, e procedimentos de encaminhamento de representações fiscais para fins penais. 17. Direito Administrativo Aplicado: Poder de polícia, atos administrativos, prerrogativas da fiscalização tributária, responsabilidade civil do Estado e regime jurídico dos servidores municipais. 18. Direito Civil e Comercial Aplicado: Conceitos de obrigações, contratos, tipos societários, desconsideração da personalidade jurídica e sucessão empresarial com reflexos na responsabilidade fiscal. 19. Administração Financeira, Orçamentária e LRF: Orçamento público, receita pública, planejamento da arrecadação e limites da Lei de Responsabilidade Fiscal aplicados à gestão municipal. 20. Ética Profissional e Probidade Administrativa: Código de conduta do auditor fiscal, conflito de interesses e Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) no exercício da função pública.

Contador (Cód. 703)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** 1. Contabilidade Geral e Estrutura Conceptual: Princípios fundamentais de contabilidade, marco conceitual (CPC 00), patrimônio, contas, variações patrimoniais e o método das partidas dobradas. 2. Pronunciamentos Técnicos do CPC (Ativo e Passivo): Tratamento contábil de estoques, ativo imobilizado, intangível, propriedade para investimento, redução ao valor recuperável de ativos (impairment), passivos contingentes e provisões. 3. Demonstrações Contábeis (Estrutura e Elaboração): Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC). 4. Análise das Demonstrações Contábeis: Análise horizontal e vertical, indicadores de liquidez, estrutura de capital, endividamento, rentabilidade e lucratividade. 5. Contabilidade de Custos: Classificação de custos (fixos, variáveis, diretos, indiretos), sistemas de custeio (por absorção, variável/direto, padrão) e custeio baseado em atividades (ABC). 6. Matemática Financeira Aplicada: Capitalização simples e composta, taxas nominais, efetivas e equivalentes, equivalência de capitais e sistemas de amortização (SAC, Price e Tabela Alemã). 7. Contabilidade Pública (Conceitos e Normas): Conceito, campo de aplicação, regimes contábeis no setor público, patrimônio público e variações patrimoniais quantitativas e qualitativas. 8. Orçamento Público e Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e os princípios orçamentários fundamentais. 9. Lei nº 4.320/1964: Normas gerais de direito financeiro, fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento), receitas orçamentárias e extraorçamentárias, e créditos adicionais. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): Planejamento, renúncia de receita, geração de despesa, limites de endividamento e de despesa com pessoal, e relatórios fiscais (RREO e RGF). 11. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Estrutura, naturezas de informação (patrimonial, orçamentária, de controle), regras de escrituração e lançamentos típicos. 12. Demonstrações Contábeis no Setor Público (MCASP): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) e Demonstração do Fluxo de Caixa. 13. Custos no Setor Público: Diretrizes para a apuração, mensuração e evidenciação de custos na administração pública, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal e o MCASP. 14. Auditoria Contábil e Independente: Normas brasileiras de auditoria, planejamento, execução, papéis de trabalho, testes substantivos e de observação, e emissão de pareceres/relatórios. 15. Auditoria Governamental e Controle Interno: Atuação do controle interno e externo (Tribunais de Contas), tipos de auditoria no setor público, achados de auditoria e responsabilização. 16. Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) na Gestão Contábil: Aspectos contábeis, orçamentários e financeiros das fases licitatórias, empenho, garantias, reajustes e extinção de contratos administrativos. 17. Administração Financeira e Execução Orçamentária: Sistemas integrados de administração financeira, programação financeira, gestão de caixa e controle da execução da despesa pública. 18. Gestão e Controle do Patrimônio Público: Inventário, tombamento, controle de almoxarifado, bens móveis e imóveis, e critérios de depreciação, amortização e exaustão no setor público. 19. Obrigações Fiscais, Acessórias e SPED: Sistema Público de Escrituração Digital (EFD-Reinf, DCTFWeb, eSocial, ECD, ECF) e retenções na fonte (IRRF, PIS, COFINS, CSLL) na administração pública e privada. 20. Legislação do CFC: Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) profissionais e técnicas, e responsabilidades legais da profissão contábil.

Controlador Interno (Cód. 704)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral: Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988: 1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13). 3. Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37 ao 41). 4. Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75) 5. Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156). 6. Das Finanças Públicas (arts.163 a 169). 7. Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170 a 174). 8. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional. **Direito Administrativo:** 1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características; centralização e descentralização; espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação do seu desempenho. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 6. O servidor público e a constituição de 1988.7. Lei Federal n 13.303, de 30 de junho de 2016 8. Regime Jurídico dos servidores públicos. 9. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 10. Regime Jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade despensa e inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e

revogação; modalidades de licitação. 11. Convênios e consórcios administrativos. 12. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 13. Controle da Administração Pública: espécies de controle e suas características, seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 14. Domínio público: conceito; domínio eminente; domínio patrimonial; conceito e classificação dos bens públicos; administração dos bens públicos; utilização dos bens públicos; alienação dos bens públicos; afetação e desafetação; imprescritibilidade; impenhorabilidade; inalienabilidade e impossibilidade de oneração de bens públicos; aquisição de bens pela administração; terras públicas; águas públicas; espaço aéreo; zona econômica 25 exclusiva; intervenção na propriedade de terceiros (desapropriação, servidão pública e outros); patrimônio histórico; proteção ambiental. **Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Social:** 1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 9. Conta Única. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração de Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 12. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. 13. Transferências Voluntárias. 14. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais. 15. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 16. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Controle Interno:** 1. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 2. Estrutura, funcionamento e atribuições dos órgãos do Sistema de Controle Interno. Lei 8.492 de 2 de junho de 1992, e alterações posteriores - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 3. Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. **Auditoria:** 1. Conceito, evolução, Auditoria interna e externa: papéis. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions. 3. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho, Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. 4. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. 6. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública. 6. Fases da auditoria. 7. Relatórios de Auditoria. 8. Monitoramento. **Contabilidade Pública:** 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003.

Engenheiro Agrônomo (Cód. 705)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral: Contabilidade geral:** Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, práticas, doenças e tratamento fitossanitário do café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, dentre outros. Linhas de extensão rural, elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas. Noções de comunicação rural. 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, colagem e adubação. Crédito Rural: legislação, classificação do crédito rural. Seguro Rural: cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. 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.

Produção animal: bovinocultura de corte e de leite. Formação e manejo de pastagens. Fenação e ensilagem. Horticultura.

Engenheiro Civil (Cód. 706)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo: Contabilidade geral:** 1. Resistência dos Materiais: Conceitos de tensão e deformação, esforços simples e combinados (tração, compressão, cisalhamento, flexão e torção), flambagem de colunas e linhas de influência. 2. Análise Estrutural (Isostática e Hiperestática): Determinação de esforços internos em estruturas reticuladas (vigas, pórticos e treliças), linhas elásticas e métodos de resolução de estruturas hiperestáticas. 3. Concreto Armado: Propriedades físicas e mecânicas dos materiais, estados limites último e de serviço, dimensionamento e detalhamento de vigas, pilares, lajes e fundações. 4. Estruturas de Aço e de Madeira: Dimensionamento de elementos estruturais em perfis de aço, ligações soldadas e parafusadas, e dimensionamento de peças e conexões em estruturas de madeira. 5. Mecânica dos Solos: Caracterização física e mineralógica dos solos, índices físicos, tensões nos solos, permeabilidade, teoria do adensamento, compactação e resistência ao cisalhamento. 6. Fundações e Obras de Terra: Tipos de fundações rasas e profundas, estimativa de capacidade de carga, provas de carga, estabilidade de taludes, empuxos de terra e muros de arrimo. 7. Materiais de Construção Civil: Aglomerantes (cimentos, cal e gesso), agregados, tecnologia e dosagem racional do concreto, argamassas, aços estruturais e materiais cerâmicos. 8. Tecnologia da Construção e Execução de Obras: Implantação de canteiro de obras, serviços preliminares, terraplanagem, sistemas de alvenaria, revestimentos, esquadrias e coberturas. 9. Planejamento, Orçamento e Gestão de Obras: Elaboração de orçamentos (custos diretos e indiretos, composições de custos unitários, BDI), cronogramas físico-financeiros e curva ABC de insumos. 10. Gerenciamento de Projetos e Controle de Custos: Ciclo de vida do projeto, técnicas de controle de prazos e custos (método do valor agregado), e diretrizes de gerenciamento aplicadas à construção civil. 11. Hidráulica e Mecânica dos Fluidos: Estática e dinâmica dos fluidos, escoamento em dutos forçados (cálculo de perda de carga), escoamento em canais abertos e dimensionamento hidráulico. 12. Saneamento Básico (Água e Esgoto): Sistemas de abastecimento de água (captação, adução, tratamento e distribuição) e sistemas de esgotamento sanitário (redes coletoras, estações elevatórias e tratamento). 13. Hidrologia Aplicada: Ciclo hidrológico, precipitação, evapotranspiração, análise de bacias hidrográficas, estatística hidrológica e métodos de estimativa de vazões máximas de projeto. 14. Estradas e Transportes (Geometria e Pavimentação): Projeto geométrico de rodovias (traçado horizontal e vertical), estudos de tráfego, terraplanagem e dimensionamento de pavimentos flexíveis e rígidos. 15. Topografia e Geodésia: Planimetria e altimetria, sistemas de referência e coordenadas, operação de equipamentos (teodolito, estação total, GNSS/GPS) e elaboração de plantas topográficas. 16. Patologia das Construções e Manutenção: Identificação, diagnóstico, causas e prognósticos de manifestações patológicas em estruturas de concreto, alvenarias, revestimentos e sistemas de impermeabilização. 17. Segurança do Trabalho na Construção Civil (NR-18): Normas regulamentadoras aplicadas a canteiros de obras, uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), e prevenção de acidentes laborais. 18. Instalações Prediais (Elétricas e Hidrossanitárias): Projeto e dimensionamento de instalações elétricas de baixa tensão, instalações hidráulico-sanitárias, esgoto sanitário e drenagem de águas pluviais em edificações. 19. Licenciamento Ambiental e Sustentabilidade: Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA), gestão de resíduos da construção civil (Resolução CONAMA) e práticas de construção sustentável (certificações ambientais). 20. Legislação e Normas Técnicas (ABNT) na Engenharia: Atribuições profissionais (Sistema CONFEA/CREA), responsabilidade civil e técnica, código de ética profissional e aplicação de normas técnicas da

Fiscal de Obras e Posturas (Cód. 707)

Direitos do servidor e usuários: Lei Complementar de Luzerna 164/2017 e o Código de Ética do Servidor de Luzerna (Decreto 2565/2018). **Conteúdo geral**: 1. Fundamentos da Fiscalização Municipal e Poder de Polícia: Conceito, prerrogativas e limites do poder de polícia administrativa, princípios da administração pública e atribuições legais do Fiscal de Obras e Tributos. 2. Legislação Urbanística e Código de Obras Municipal: Normas e regulamentos concernentes a obras públicas e particulares, parâmetros de zoneamento, alinhamentos, cotas e diretrizes do plano diretor local. 3. Processo de Licenciamento de Obras: Análise de projetos arquitetônicos, emissão de alvarás de licença de construção, reformas e demolições, e verificação de conformidade com as plantas aprovadas. 4. Fiscalização de Obras e Canteiros em Campo: Acompanhamento de construções autorizadas, fiscalização da colocação de andaimes, tapumes, proteções coletivas e controle de carga/descarga de materiais em vias públicas. 5. Infrações, Medidas Cautelares e Sanções Urbanísticas: Identificação de irregularidades, lavratura de notificações, autos de infração, termos de embargo e interdição de obras clandestinas, irregulares ou ilícitas. 6. Vistoria e Concessão de "Habite-se": Procedimentos de inspeção em imóveis recém-construídos ou reformados (instalações sanitárias, estado de conservação estrutural) e emissão de laudos para concessão de carta de habitação. 7. Cadastro Técnico Urbanístico e Imobiliário: Levantamento de dados cadastrais de imóveis, emissão de certidões de existência, demolição e localização, e atualização do sistema georreferenciado e cadastral do município. 8. Fiscalização de Loteamentos, Parcelamento do Solo e Logradouros: Controle e inspeção de loteamentos, abertura de valas, calçamentos e verificação da preservação e integridade dos logradouros públicos. 9. Infraestrutura Urbana e Saneamento Básico: Acompanhamento e fiscalização de instalações de água e esgoto em prédios novos, redes de infraestrutura e comunicação de irregularidades na iluminação pública e saneamento. 10. Sistema Tributário Municipal: Princípios constitucionais tributários, competências do município, espécies tributárias (impostos, taxas e contribuições de melhoria) e a estrutura da receita pública municipal. 11. Lançamento Tributário e Autonomia Funcional: Conceito, modalidades e efeitos do lançamento tributário, revisão de ofício, homologação e as prerrogativas de autonomia do fiscal na efetivação dos lançamentos. 12. Cadastro Fiscal de Contribuintes: Organização, manutenção, inclusão, alteração e exclusão de registros de pessoas físicas e jurídicas no cadastro fiscal, além do controle de pedidos de baixa de inscrição. 13. Fiscalização de Estabelecimentos e Atividades Econômicas: Exercício da fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e comércio ambulante, verificando licenças e regularidade de funcionamento. 14. Processos Fiscais, Isenções e Imunidades: Análise técnica de requerimentos de contribuintes referentes a revisões de lançamentos, isenções, imunidades, apuração de denúncias e emissão de pareceres. 15. Infrações, Penalidades e Apreensões Tributárias:

Lavratura de autos de infração, termos de apreensão, intimações fiscais, aplicação de penalidades pecuniárias e controle de prazos para defesa do contribuinte. 16. Poderes Investigativos e Medidas Coercitivas Administrativas: Realização de diligências, sindicâncias administrativas, abertura de móveis ou dependências, lacração e adoção de medidas acautelatórias no interesse da fiscalização. 17. Segurança, Prerrogativas e Uso de Força Pública: Atuação em situações de embaraço ou desacato, requisição de auxílio de força pública (policial) como medida de garantia e segurança no exercício das funções. 18. Processo Administrativo Fiscal e Relatórios: Fases do processo administrativo, instrução probatória, elaboração de boletins estatísticos, relatórios periódicos de atividades e integração em grupos operacionais. 19. Convênios e Gestão da Receita Financeira: Ações voltadas à recuperação de receitas financeiras do município, execução de tarefas decorrentes de convênios com órgãos estaduais ou federais e estudos de aprimoramento fiscal. 20. Controle e Fiscalização de Concessões e Permissões Públicas: Regimes jurídicos de concessões, permissões e autorizações de serviços públicos, acompanhamento de obrigações contratuais e fiscalização de serviços delegados no âmbito municipal.

Assistente Social (Cód. 801)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político profissional. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

Enfermeiro (Cód. 802)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Testes de dosagem e cálculos de medicações. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabete e gravidez. Climatério.

Farmacêutico (Cód. 803)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos

sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria n° 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Fonoaudiólogo (Cód. 804)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral**: Anatomofisiologia da audição , Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

Médico Pediatra (Cód. 805)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral: Fundamentos Básicos de Medicina:** Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. **Conhecimentos na área de formação: V**alor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Aleitamento materno. Cuidados preventivos de saúde. Urgência e emergência em clínica médica. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cárdiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrolíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação; Terapia de Reidratação Oral (TRO); fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contraindicações. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatoide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiorrespiratória, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido cefalorraquidiano e toracocentese.

Médico Veterinário (Cód. 806)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral da função temporária:** Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos–sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bemestar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças

transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

Nutricionista (Cód. 807)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. Fundamentos da Nutrição e Fisiologia Humana: Digestão, absorção e metabolismo dos macronutrientes (carboidratos, proteínas e lipídios) e micronutrientes (vitaminas e minerais), e necessidades nutricionais ao longo do ciclo da vida. 2. Avaliação do Estado Nutricional: Métodos antropométricos (peso, estatura, dobras cutâneas, perímetros), índices corporais, avaliação clínica, dietética e laboratorial em diferentes ciclos da vida. 3. Dietoterapia e Nutrição Clínica: Planejamento e prescrição de dietas modificadas em consistência, energia e nutrientes para enfermidades crônicas não transmissíveis (obesidade, diabetes, hipertensão, dislipidemias) e outras patologias. 4. Nutrição Materno-Infantil: Alimentação da gestante, nutriz, aleitamento materno, introdução alimentar complementar e acompanhamento nutricional de lactentes, pré-escolares e escolares. 5. Nutrição em Geriatria e Gerontologia: Alterações fisiológicas do envelhecimento, necessidades nutricionais na terceira idade, desnutrição geriátrica e manejo dietoterápico de patologias comuns aos idosos. 6. Dietética e Técnica Dietética: Propriedades organolépticas dos alimentos, pré-preparo, preparo, fator de correção, índice de cocção e planejamento de cardápios equilibrados. 7. Bromatologia e Ciência dos Alimentos: Composição química dos alimentos, alterações físicas, químicas e microbiológicas, e aditivos alimentares. 8. Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) - Planejamento e Gestão: Projeto físico-funcional, dimensionamento de pessoal, planejamento de cardápios institucionais, custos e controle de estoques. 9. Higiene, Segurança Alimentar e Boas Práticas (UAN): Legislação sanitária (RDC ANVISA), controle de vetores e pragas, higienização de ambientes, equipamentos e alimentos, e implantação de POPs e Manual de Boas Práticas. 10. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC/HACCP): Princípios do sistema APPCC, identificação de perigos biológicos, químicos e físicos, e monitoramento de pontos críticos na cadeia produtiva de alimentos. 11. Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e Políticas Públicas: Conceitos de SAN, direito humano à alimentação adequada (DHAA), Marco Legal e a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). 12. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): Diretrizes, cardápios, exigências nutricionais para escolares, ações de educação alimentar e nutricional e atuação do nutricionista no âmbito do PNAE. 13. Educação Alimentar e Nutricional (EAN): Princípios, metodologias, diretrizes nacionais para EAN e estratégias de intervenção comunitária e promoção da saúde. 14. Nutrição em Saúde Pública e Atenção Básica: O papel do nutricionista na Estratégia Saúde da Família (ESF), vigilância alimentar e nutricional (SISVAN), e atendimento em ambulatórios e unidades básicas de saúde. 15. Epidemiologia Nutricional: Indicadores de saúde e nutrição da população, transição nutricional, inquéritos alimentares e estudos epidemiológicos aplicados à nutrição. 16. Toxicologia dos Alimentos: Contaminantes biológicos, químicos (metais pesados, agrotóxicos) e naturais dos alimentos, toxinfecções alimentares e prevenção de surtos. 17. Nutrição Esportiva: Metabolismo energético no exercício, hidratação, estratégias nutricionais para o rendimento, hipertrofia e recuperação, e uso de suplementos ergogênicos. 18. Terapia Nutricional Enteral e Parenteral: Indicações, vias de administração, cálculo e monitoramento do suporte nutricional especializado em ambiente hospitalar e domiciliar. 19. Tecnologia de Alimentos: Processos de conservação de alimentos (calor, frio, desidratação, aditivos), rotulagem nutricional obrigatória e legislação de embalagens. 20. Nutrição Comportamental e Transtornos Alimentares: Fatores biopsicossociais na conduta alimentar, abordagem centrada no paciente, e manejo nutricional nos transtornos alimentares (anorexia, bulimia e transtorno da compulsão alimentar periódica).

Odontólogo (Cód. 808)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS). Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

Profissional de Educação Física (Cód. 809)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. Fisiologia do Exercício Aplicada à Saúde: Respostas e adaptações agudas e crônicas dos sistemas cardiovascular, respiratório, neuromuscular e metabólico ao esforço físico. 2. Avaliação Física e Funcional em Populações Especiais: Testes de aptidão física relacionada à saúde, composição corporal (antropometria e bioimpedância), testes de esforço e avaliação funcional para grupos clínicos. 3. Prescrição de Exercícios para Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT): Diretrizes de intensidade, volume, frequência e tipo de exercício para hipertensão arterial, diabetes mellitus tipos 1 e 2, e dislipidemias. 4. Reabilitação Cardiopulmonar e Metabólica: Fisiopatologia das doenças cardiovasculares, programas de reabilitação cardíaca (fases hospitalar e ambulatorial) e controle de parâmetros hemodinâmicos durante o exercício. 5. Atividade Física na Saúde Coletiva e SUS: O papel do profissional de educação física na Atenção Primária à Saúde, na Estratégia Saúde da Família (eMulti/NASF) e em programas de promoção da saúde. 6. Programa Academia da Saúde: Diretrizes, objetivos, planejamento e execução de intervenções comunitárias de práticas corporais e atividade física no âmbito da saúde pública. 7. Exercício Físico na Saúde do Idoso (Gerontologia): Envelhecimento fisiológico, sarcopenia, dinapenia, prevenção de quedas, testes funcionais geriátricos e prescrição de treinamento de força e equilíbrio. 8. Prescrição de Exercícios para Gestantes e Puérperas: Alterações fisiológicas da gravidez, benefícios, contraindicações absolutas e relativas, e diretrizes para a prática segura de exercícios no ciclo gravídico-puerperal. 9. Cinesiologia e Biomecânica Aplicada à Reabilitação: Análise cinesiológica do movimento humano, cadeias cinéticas aberta e fechada, sobrecarga articular e prevenção de lesões musculoesqueléticas. 10. Atividade Física e Saúde Mental: Mecanismos neurobiológicos do exercício na prevenção e no tratamento complementar de transtornos de ansiedade, depressão e estresse. 11. Metabolismo Energético e Nutrição Aplicada ao Exercício Clínico: Vias de obtenção de energia, balanço calórico, hidratação e repercussões do estado nutricional na capacidade funcional de pacientes. 12. Prevenção e Manejo da Obesidade e Síndrome Metabólica: Composição corporal, controle do balanço energético e estratégias combinadas de exercício aeróbico e resistido para perda de gordura visceral e melhora da sensibilidade à insulina. 13. Exercício Físico em Oncologia: Benefícios da atividade física durante e após o tratamento oncológico, manejo da fadiga relacionada ao câncer e adaptações na prescrição de cargas para pacientes oncológicos. 14. Prescrição de Treinamento Resistido Clínico: Métodos, variáveis de controle (intensidade, velocidade de execução, intervalos) e segurança no treinamento de força para populações com limitações articulares e sistêmicas. 15. Primeiros Socorros e Urgências na Prática Profissional: Atendimento inicial a intercorrências clínicas, suporte básico de vida (SBV), manobras de ressuscitação cardiopulmonar (RCP), uso de DEA e manejo de crises hiper/hipoglicêmicas. 16. Ergonomia e Saúde do Trabalhador: Ginástica laboral, prevenção de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT/LER) e promoção da saúde ocupacional. 17. Epidemiologia da Atividade Física: Inquéritos populacionais, prevalência do sedentarismo, fatores de risco associados e impacto epidemiológico da inatividade física na morbimortalidade. 18. Bioética, Deontologia e Legislação Profissional: Código de ética do CONEF/CREF, responsabilidade civil e criminal, e limites legais de atuação do profissional de educação física na equipe multidisciplinar de saúde. 19. Prática Baseada em Evidências (PBE): Leitura crítica de literatura científica, diretrizes internacionais de atividade física (OMS) e aplicação de evidências metodológicas na prática clínica. 20. Gestão e Avaliação de Programas de Saúde: Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de resultados de programas de intervenção por meio de atividade física em ambientes clínicos e de saúde pública.

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Tabela 1 – Atribuições por função pública

Funções Públicas	Atribuições
Agente de Copa e Limpeza	a) quando no exercício de tarefas de copa: Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; Arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; Manter limpo os utensílios de copa e cozinha; Auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Proceder a limpeza, lavagem e guarda de louças, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; Observar as normas de higiene no trabalho; Executar outras atribuições afins. b) quando no exercício de tarefas de limpeza: Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, as escolas, capela mortuária, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias década unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior; Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; Aplicar cera e lustrar chão e móveis; Conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; Coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior. (Redação dada pela Lei Complementar nº 249/2021)
Agente de Obras e Serviços	Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; Fazer abertura e limpeza de valas, bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria; Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Limpar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Realizar serviços de guarda e vigilância do patrimônio público, no sentido de controlar a entrada de pessoas estranhas e evitar a retirada de materiais e equipamentos públicos sem a devida autorização.
Arquiteto e Urbanista	Elaborar, coordenar, analisar, revisar, compatibilizar e fiscalizar projetos de arquitetura, urbanismo, paisagismo e acessibilidade, referentes a edificações, equipamentos públicos, habitações de interesse social, reformas, ampliações e demais obras de interesse do Município; Elaborar projetos básicos, projetos executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, estudos técnicos, termos de referência e demais documentos necessários à contratação e execução de obras e serviços de arquitetura e urbanismo; Participar da elaboração, revisão, implementação e monitoramento do Plano Diretor, da legislação urbanística, do uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, zoneamento, Código de Obras e demais instrumentos de planejamento e desenvolvimento urbano; Analisar, emitir pareceres técnicos e aprovar projetos para fins de licenciamento urbanístico e edilício, incluindo alvarás, habite-se, certidões e demais atos administrativos, observada a legislação vigente; Realizar vistorias, inspeções, avaliações, perícias, laudos, pareceres técnicos e diagnósticos relacionados às obras, edificações, patrimônio público, desenvolvimento urbano e demais matérias de competência do cargo; Fiscalizar a execução de obras públicas e atuar, quando designado, como fiscal técnico de contratos de obras e serviços de arquitetura e urbanismo, verificando a conformidade dos serviços com os projetos, especificações técnicas, contratos e normas aplicáveis; Elaborar e analisar estudos de viabilidade técnica, urbanística e econômica, Estudos de Impacto de Vizinhança (EIV) e outros estudos técnicos relacionados ao planejamento urbano e à implantação de empreendimentos públicos; Atuar na preservação, conservação, restauração e valorização do patrimônio histórico, cultural, arquitetônico e paisagístico do Município; Prestar assessoria técnica aos órgãos da Administração Municipal, participar de conselhos, comissões, grupos de trabalho e equipes multidisciplinares, bem como elaborar estudos, pareceres e manifestações técnicas quando solicitado; Conduzir veículo oficial, quando

	habilitado e autorizado, para o desempenho das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional e as atribuições legais do cargo; Executar atividades nas áreas de supervisão, planejamento, projetos, fiscalização e gestão do espaço edificado e urbano.
Assistente Administrativo	a) quando na área de tributação: Atender ao público em geral, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Levantar débitos referentes a serviços públicos prestados para emissão de certidões e guias de recolhimento, consultando arquivos manuais e o sistema informatizado; Elaborar guias de recolhimento; Expedir alvarás de licença para localização e fiscalização de funcionamento; Emitir guias de pagamento à vista e ou parcelado, devidamente autorizadas; Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o município possa recolher tributos; Calcular taxas, impostos e contribuições; Verificar a exatidão de endereços para correspondência; Expedir certidões; Realizar parcelamentos administrativos de dívida ativa; Realizar a baixa de arquivos de pagamentos bancários das receitas e fazer a conferência no sistema tributário; Executar outras atribuições afins. b) quando na sala do empreendedor/ITL: Atender individual e coletivamente público interessado em empreender negócios; Auxiliar interessados no desenvolvimento de projetos locais de geração de emprego; Executar outras atribuições afins. c) quando no setor de patrimônio e almoxarifado: Controlar e armazenar materiais de consumos, gerindo estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Realizar coleta de preços executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados para aquisição de material; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Registrar as incorporações e baixas dos bens patrimoniais; Registrar e informar a localização e controlar a movimentação dos bens; Cadastrar os responsáveis pela guarda, uso e conservação dos bens; Emitir relatório dos bens existentes em cada Secretaria/Setor; Promover a fiscalização dos bens; Realizar, com o apoio das Secretarias/Setores, o inventário anual dos bens; Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção. Manter sob guarda os documentos referentes aos bens imóveis do Município Executar outras atribuições afins. d) quando na área de finanças, contabilidade e tesouraria: Auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura; Fazer averbações e conferir documentos; Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; Auxiliar na contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita; Conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras; Auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; Auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; Efetuar pagamentos conjuntamente com o prefeito, gestor, secretário ou subsecretário. Calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros, para verificar e conferir o saldo de caixa; Calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados; Gerar e assinar documentos típicos da área como: empenhos, ordens de pagamentos, boletins de tesouraria, boletins de arrecadação, certidão de dívida ativa, certidão de situação fiscal, entre outros; Zelar pela guarda dos documentos que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atribuições afins. e) quando na área de pessoal e recursos humanos: Realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, acompanhando o seu desempenho durante o estágio probatório; Realizar atendimento ao público externo e a servidores; Manter cadastro de pessoal, visando à manutenção dos sistemas de recursos humanos da Prefeitura e à elaboração da folha de pagamento dos servidores; Auxiliar na área de Saúde e Segurança do Trabalho (SST); Efetuar o controle de atestados de saúde ocupacional (ASO admissional, de retorno ao trabalho, periódico, demissional) de acordo com a Norma Regulamentadora 07 do Ministério de Trabalho e Emprego, bem como realização de exames complementares admissionais e realização de perícias; Efetuar controle de frequência dos servidores através de relógio ponto e requerimentos de saída e controle de férias e licenças, afastamentos e concessões; Efetuar o controle dos benefícios dos servidores, tais como: auxílio alimentação, plano de saúde, vale transporte e empréstimos consignados; Efetuar as ações necessárias para a execução da avaliação de desempenho dos servidores; Efetuar controle das atividades de capacitação e treinamento de servidores, bem como de titulação obtida pelos servidores; Realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento; Auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal; Executar outras atribuições afins. f) quando na área da saúde: Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Numerar e registrar os exames clínicos realizados; Digitar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes; Orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; Receber e atender o público nas diversas unidades de saúde; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes ou usuários dos serviços prestados pela prefeitura; Auxiliar na digitação dos programas do ministério da saúde, bem como cumprir os prazos de envio; Manter os programas instalados nos computadores

	atualizados e com bom funcionamento; Auxiliar na organização de viagens e do transporte de pacientes, através do registro em planilhas, e na comunicação com o paciente. executar outras atribuições afins. g) quando na área de apoio à educação na Secretaria da Educação ou da Escola: Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção ou Secretaria de Educação; Organizar serviços de protocolo, escrituração, reprografia, arquivo e estatística escolar; Manter atualizado, alimentar bancos de dados da educação; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do Diretor(a) ou Secretário(a) de Educação; Manter, sob sua guarda ou responsabilidade, o arquivo e o material de Secretaria; Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; Manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; Redigir e expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do(a) Diretor(a) ou Secretário(a); Atender aos profissionais de educação, em suas solicitações, dentro do prazo estabelecido; Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; Assinar, juntamente com o(a) Diretor(a) e/ou Secretário (a), os documentos referentes à vida escolar dos alunos e à vida profissional dos membros do Magistério; Lavrar e subscrever todas as atas; Rubricar todas as páginas dos livros de anotações escolares; Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; Participar de eventos de formação continuada e reuniões, quando convocado; Atender o público em geral, nas questões pertinentes a sua função; Responsabilizar-se pelos dados referentes ao Censo Escolar, coletando e enviando os dados; Executar outras atribuições afins. h) quando no CRAS/Assistência Social: Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de Orientador Social); Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc. Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos/eletrônicos e nos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON,SIBEC, Sistema Presença e PBF Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais afins. i) quando no setor de licitações e contratos: Organizar, manter atualizado e arquivar o cadastro de fornecedores e processos licitatórios; Instruir o processo licitatório, anexando os documentos pertinentes; Prestar informações aos interessados; Providenciar a publicação dos atos em tempo hábil; Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações; Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; Analisar e se manifestar acerca das impugnações interpostas, podendo rever, de ofício ou mediante provocação suas decisões; Promover ou determinar a realização de diligências e habilitar ou inabilitar proponentes; Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas e órgãos judiciais; Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação e da Equipe de Apoio do Pregão; Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal. j) quando na agricultura e meio ambiente: Atender questões práticas da rotina da Secretaria, analisando e instruindo expedientes; Secretariar reuniões e lavrar atas; Atender e orientar o produtor rural sobre suas demandas, inclusive sobre Nota Fiscal de Produtor Rural; Consultar e atualizar arquivos de dados cadastrais eletrônicos e orientar os produtores rurais sobre cadastros online, e-social e notas eletrônicas de produtor rural; Obter informações de órgãos e entidades diversas com relação aos produtores rurais e fornecê-las aos interessados; Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; Encaminhar, movimentar e buscar documentos em outros setores, órgãos e entidades; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.(Redação acrescida pela Lei Complementar nº276/2023) k) quando na Secretaria de Obras e Serviços: Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (eletricista, telefone, internet e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição; Auxiliar no de desempenho dos demais servidores, informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Elaborar rotinas de trabalho que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades da Secretaria; Orientar os demais servidores para que mantenham um relacionamento amigável e prestativo entre eles e com os munícipes; Controlar o recebimento de pedidos de serviços de Munícipes para a Secretaria, encaminhando-os para

	atendimento; Apresentar relatórios, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas na Secretaria de Obras e Serviços; Buscar soluções apropriadas à solução de problemas que se apresentem na Secretaria; Apresentar, à instância administrativa imediatamente superior, propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas; Implementar as providências técnicas e administrativas para assegurar o pleno funcionamento dos serviços; Auxiliar na coordenação do processo de motivação, visando ao comprometimento da equipe integrante da Secretaria; Coletar informações e identificar problemas relacionados à operacionalização das atividades realizadas; Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.(Redação acrescida pela Lei Complementar nº2762023) I) quando no Setor de Compras: Receber as solicitações de compras das Secretarias Municipais e Fundos Especiais; Dar suporte para todas as Secretarias e Fundos Municipais no momento de efetuar pedido de compras; Elaborar as autorizações de compras, a qual conterá objeto, fornecedor, item orçamentário, valor, dotação, entre outros; Gerar as requisições para empenho; Recepcionar os empenhos gerados; Manter a guarda dos processos de empenho até o momento de sua liquidação; Receber os documentos pertinentes que possibilitem a liquidação dos empenhos e encaminhá-los aos Setores competentes; Promover pesquisa de mercado; Manter o cadastro de fornecedores, de prestadores de serviços, de materiais, de serviços e de licitações vigentes atualizado; Providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes; Prestar apoio administrativo à Comissão de Licitações; Realizar pedidos de procedimentos licitatórios para aquisição ou serviço de material; Realizar compra de materiais; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Executar outras atividades inerentes à sua área de competência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº278/2023) m) quando na Consultoria Técnica Atender ao público via telefone, e-mail e presencial; Conferir relatórios de iluminação pública e de materiais diversos; Efetuar o protocolo de documentos entregues ao setor; Digitalizar e conferir documentos; Efetuar pesquisa de preços para composição de orçamentos; Providenciar solicitação de compras no sistema Betha e sistema e-ciga; Organizar arquivos de documentos do setor; Efetuar a retirada ou entrega de documentos em outras repartições públicas; Elaborar documentos e/ou ofícios diversos; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Executar outras atividades inerentes à sua área de competência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº281/2023) ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS: Digitar textos, documentos, tabelas e outros; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário Proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos; Receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Fazer cópias xerográficas; Zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Preparar, postar, enviar e controlar a correspondência; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da prefeitura; Guardar e estocar material nas diversas unidades da prefeitura; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura; Redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; - Colaborar na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; Controlar o trâmite de processos que circulam na prefeitura, em especial nos gabinetes, para exame e despacho pelo prefeito, secretários e demais autoridades competentes; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da prefeitura; Auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; Propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; Orientar os servidores

	que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Assistente Social	a) quando na área da saúde: Estar articulado e sintonizado ao movimento dos trabalhadores e de usuários que lutam pela real efetivação do SUS; Conhecer as condições de vida e trabalho dos usuários, bem como os determinantes sociais que interferem no processo saúde-doença; Facilitar o acesso de todo e qualquer usuário aos serviços de saúde da instituição e da rede de serviços e direitos sociais, Buscar a necessária atuação em equipe, tendo em vista a interdisciplinaridade da atenção em saúde; Estimular a intersetorialidade, tendo em vista realizar ações que fortaleçam a articulação entre as políticas de seguridade social, superando a fragmentação dos serviços e do atendimento às necessidades sociais; Tentar construir e/ou efetivar, conjuntamente com outros trabalhadores da saúde, espaços nas unidades que garantam a participação popular e dos trabalhadores de saúde nas decisões a serem tomadas; Elaborar e participar de projetos de educação permanente, buscar assessoria técnica e sistematizar o trabalho desenvolvido, bem como realizar investigações sobre temáticas relacionadas à saúde; Efetivar assessoria aos movimentos sociais e/ou aos conselhos a fim de potencializar a participação dos sujeitos sociais contribuindo no processo de democratização das políticas sociais, ampliando os canais de participação da população na formulação, fiscalização e gestão das políticas de saúde, visando ao aprofundamento dos direitos conquistados; Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar serviços sociais; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da administração pública; Democratizar as informações por meio de orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária; Construir o perfil socioeconômico dos usuários, evidenciando as condições determinantes e condicionantes de saúde, com vistas a possibilitar a formulação de estratégias de intervenção por meio da análise da situação socioeconômica(habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários, bem como subsidiar a prática dos demais profissionais de saúde; Enfatizar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes por meio das abordagens individual e/ou grupal; Facilitar e possibilitar o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social por meio da criação de mecanismos e rotinas de ação; Conhecer a realidade do usuário por meio da realização de visitas domiciliares, quando avaliada a necessidade pelo profissional do serviço social, procurando não invadir a privacidade dos mesmos e esclarecendo os seus objetivos profissionais; Conhecer e mobilizar a rede de serviços, tendo por objetivo viabilizar os direitos sociais por meio de visitas institucionais, quando avaliada a necessidade pelo serviço social; Fortalecer os vínculos familiares, na perspectiva de incentivar o usuário e sua família ase tornarem sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde; Organizar, normatizar e sistematizar o cotidiano do trabalho profissional por meio da criação e implementação de protocolos e rotinas de ação; Formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários por meio do registro no prontuário único, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas em material de uso exclusivo do serviço social; Elaborar estudos socioeconômicos dos usuários e suas famílias, com vistas a subsidiar na construção de laudos e pareceres sociais a perspectiva de garantia de direitos e de acesso aos serviços sociais e de saúde; Buscar garantir o direito do usuário ao acesso aos serviços; Emitir manifestação técnica em matéria de serviço social, em pareceres individuais ou conjuntos, observando o disposto na Resolução CFESS nº 557/2009; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de serviço social; Acompanhar, orientar e encaminhar o servidor com problemas de saúde, desde o início do processo de tratamento e afastamento do trabalho, bem como o seu retorno, fazendo visitas domiciliares se necessário; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, auxiliando no tratamento em equipe interdisciplinar buscando proporcionar melhor qualidade de vida do paciente; Orientar os usuários da rede municipal de serviços públicos, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. b) quando na Assistência Social (gestão): Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações devida da população, que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da

	Assistência Social, em órgãos da Administração Pública, empresas e organizações da sociedade civil; Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social; Favorecer a participação dos/as usuários/as e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social(CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS); Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Contribuir para viabilizar a participação dos/as usuários/as no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública, empresas privadas e movimentos sociais em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Estimular a organização coletiva e orientar/as os usuários/as e trabalhadores/as da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS; Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais no município; Participar nos Conselho municipal na condição de conselheiro/a; Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários/as e trabalhadores/as; Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Participar na organização e realização de conferências municipais de Assistência Social e afins; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de Serviço Social; Apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; Formular projetos para captação de recursos; Articular-se com outras unidades da prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; Emitir laudos técnicos quanto à vulnerabilidade da família para o recebimento de programas do Município na área de habilitação e regulamentação fundiária; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. c) quando no CRAS: Atividades voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco; Atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas; Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora; Desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento; Realizar visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS; Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediar grupos de famílias do PAIF; Realizar atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Apoiar técnica e continuadamente aos profissionais responsáveis pelo(s) serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhar as famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social; Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. d) quando na educação: Subsidiar a elaboração de Projetos Pedagógicos, Planos e Estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos

	e sociais da coletividade; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Garantir a qualidade de serviços do estudante infanto juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 275 /2023)
Atendente de Farmácia	Realizar tarefas simples em farmácias, estocando medicamentos para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios; Armazenar os produtos, para facilitar o controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem. Utilizar recursos de informática; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Auditor Fiscal da Receita Municipal	Realizar as ações de tributação, arrecadação, constituição e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município; Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio; Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma do § 1º, do art. 13, desta lei; Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172,de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária; Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; Prestar assistência extrajudicial, salvo em ação que figure como parte, aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, em processos analisados, antes do termo prescricional; Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; Realizar pesquisa e investigação relativa à inteligência fiscal; Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso. Verificar livros e documentos fiscais que serviram de base para apuração dos repasses constitucionais. Emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, Pessoa Física e Jurídica de Direito Público e Privado, sujeitos à imposição tributária. Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à

	formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária; Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento; Planejar, coordenar, desenvolver, implantar e avaliar as atividades relativas à tecnologia de informações tributárias e sistemas operacionais e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Avaliar e planejar, concursos de acesso, programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Tributários e demais servidores relacionados à Administração Tributária; Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Luzerna; Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e disciplina funcionais dos Auditores Fiscais Tributários, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos; Informar processos e demais expedientes administrativos em matéria tributária; Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativa às atividades de competência tributária do Município; Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; Controlar os repasses decorrentes das transferências constitucionais; Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Auxiliar em Saúde Bucal	Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao odontólogo consultá-los, quando necessário; Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao odontólogo; Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; Revelar e montar radiografias intra orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar o odontólogo no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; Instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; Preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Contador	Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; Auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; Proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Controlador Interno	Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do plano plurianual, bem como dos programas e orçamento do Governo Municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade comas destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito e dos Secretários, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de Editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Apurar a existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Manifestar, através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades e impropriedades; Planejar e executar auditorias internas de conformidade nas secretarias e setores municipais em sintonia com a necessidade da gestão; Elaborar Manuais, Instruções Normativas e afins; Exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Enfermeiro	Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; Planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; Participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Realizar consultas de enfermagem; Determinar prescrição de assistência de enfermagem; Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes com risco de morte; Acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; Supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do Município; Desenvolver as atividades de vigilância em saúde; Prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Analisar o sistema de informações de atenção básica de saúde; Realizar visita domiciliar, quando necessário; Participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; Integrar equipe da Estratégia de Saúde da Família; Participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; Atuar de acordo com código de ética da classe; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Engenheiro Agrônomo	Participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; Participar da elaboração e

	execução da política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; Promover o planejamento e desenvolvimento de programas e projetos voltados à agroecologia buscando incrementar a produção do Município, fortalecendo as ações de proteção ao meio ambiente e o desenvolvimento rural local integrado e sustentável; Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Analisar os métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, adequando-os à realidade do município, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; Orientar a população do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Recomendar a aplicação de defensivos agrícolas adequados às culturas, priorizando a agricultura orgânica; Participar das atividades de preservação das bacias hidrográficas localizadas no município; Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento de viveiro de mudas pertencente ao município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas; Participar das atividades de planejamento de projetos e programas de turismo ecológico e rural do município; Emitir laudos técnicos sobre o corte e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do município e a segurança da população; Promover o planejamento e acompanhamento de paisagismo no município, realizando inclusive o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no município a fim de verificar adequação da dosagem utilizada de agrotóxicos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Avaliar áreas passíveis de licenciamento para implantação de empresas no município, atendendo inclusive cartas consulta; Participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental. Participar da gestão, proteção, monitoramento e controle da qualidade ambiental; Participar do ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; Participar da conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas incluindo seu manejo e proteção; Participar da difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; Orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Engenheiro Civil	Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários efetuando cálculo aproximado dos custos; Preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; Realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens; Realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do município; Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; Efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais em se tratando de obras públicas e emitir parecer quando se tratar de obras particulares; Participar do plano diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Participar dos processos de licitação de obras; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações

	técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Emitir pareceres em projetos de engenharia, a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Farmacêutico	Desempenhar funções de dispensação ou aviamento de fórmulas magistrais e farmacopéicas, quando aplicável; Efetuar o acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes, identificando potenciais discrepâncias, resolvendo-as, e/ou encaminhando para a instância superior para providências, quando fora da alçada do farmacêutico; Requisitar e controlar o estoque de medicamentos e insumos dos programas do governo do Estado e Federal, para atendimento a situações de saúde específicas (Saúde da Mulher, Prevenção às DST, Insulinas e Tabagismo); Gerir o estoque de medicamentos e produtos para a saúde, de competência farmacêutica; Orientar aos pacientes quanto aos modos de obtenção de medicamentos dos diferentes componentes da Assistência Farmacêutica; Orientar quanto às demandas judiciais de medicamentos; Orientar ao paciente, auxílio na montagem e/ou montagem dos processos para obtenção de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, para encaminhamento ao órgão competente; Participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; Participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; Gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; Atender ao prescrito no receituário médico, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; Informar de modo claro e compreensível, o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; Atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; Participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; Participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, conselho de saúde, licitações e pareceres técnicos; Orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; Participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; Zelar pela sua segurança e de terceiros, orientando a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança; Zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho; Especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição; Executar outras tarefas em acordo com as prerrogativas e competências farmacêuticas; Auxiliar na fiscalização profissional sanitárias, quando requisitado; Realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia, para cumprir, dentro dos limites estabelecidos, a assistência farmacêutica aos cidadãos, permitindo que tenham acesso ao medicamento e sejam informados de seu uso correto e racional e da forma adequada de armazenamento; Prestar orientações à comissão de licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos.
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de informar processos de concessão de habite-se; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; Acompanhar os profissionais da prefeitura nas inspeções e vistorias; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; Fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica, se particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na prefeitura, bem como ir

	ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Fiscalizar as áreas pertencentes à municipalidade impedindo sua ocupação; Fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem desmembradas ou remembradas verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do município e com os projetos apresentados; Participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU; Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; Realizar plantões e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; Participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; Atuar na numeração das edificações. Verificar e orientar os munícipes no cumprimento do código municipal de posturas; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar e fazer cumprir a legislação municipal referente a destinação do lixo em vias e logradouros, bem como a construção de calçadas pelos proprietários dos imóveis urbanos; Verificar e fazer cumprir a legislação municipal referente ao comércio de rua e ambulantes; Atender ao público, orientando quanto a: consultas a processos notificados e sua retirada; entrada de projetos e demais pedidos, elaborando cálculos e correções, quando necessário; Receber, verificar e encaminhar projetos e documentos em atendimento às formalidades legais exigidas, controlando o andamento de processos e a sua localização; Organizar os processos administrativos em trânsito, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e cuidando para que o fluxo de documentos e processos seja sempre registrado e controlado; Desenvolver rotinas que garantam o atendimento das necessidades de sua área de trabalho; Controlar, guardar e arquivar documentos, em especial projetos técnicos e arquitetônicos de obras particulares e públicas, gerando índice de consultas e buscas; Elaborar, digitar e organizar toda a documentação da área: ofícios, notificações de comparecimento, alvarás, habite-se, certidões, laudos, ordens de serviços, encaminhamento de notas fiscais, entre outros, gerando relatórios internos e necessários para encaminhamento a outros órgãos INSS, CREA, etc.; Manter em ordem folhetos e catálogos recebidos, de forma a facilitar a sua consulta; Estabelecer relações com as demais áreas de trabalho, de forma a permitir a troca de informações e subsídios para a agilização de procedimentos; Supervisionar, manter, criticar, criar banco de dados de informações referentes à aprovação de projetos (alvará/habite-se etc.), além de outros procedimentos de informática, visando o atendimento à nova demandas e à mudanças na legislação; Registrar os projetos aprovados lançando os dados em livro próprio; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Fiscal de Vigilância Sanitária	Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, estabelecimentos da área de produtos e serviços da área de saúde, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, área de serviços e produtos, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da legislação sanitária; Inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação; Verificar as infrações e proceder a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições, inutilização e apreensão inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Executar outras atribuições, conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ou municipal.
Fonoaudiólogo	Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; Observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; Realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; Realizar avaliação audiológica; Realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; Desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia;

	Solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; Propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; Realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; Realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, impostação voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; Selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais próteses auditivas; Habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Trabalhar em parceria com instituições educativas, hospital, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; Elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; Participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; Conhecer e divulgar, entre outras atividades, a língua brasileira de sinais libras aos portadores de deficiência auditiva; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Especialista (Pediatra)	Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo município; Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Preencher e assinar declarações de óbito; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia saúde da família; Atuar de acordo com código de ética de sua classe; Dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; Prestar atendimento em urgências e emergências; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando servidores municipais, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **Quando no desempenho de suas atividades junto à Estratégia de Saúde da Família**. Realizar anamneses, exames físicos, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou afastar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar visitas domiciliares, atendimento ambulatorial e visitas a pacientes internados; Prestar atendimento em urgências clínicas; Diagnosticar, precocemente, enfermidades e deficiências; Modificar condutas

	que coloquem a saúde em risco; Realizar atendimento prioritário à criança através de puericultura e pré-natal; Estimular e respeitar a troca de informações e saberes de forma a propiciar a mudança no quadro sanitário da população; Incentivar a participação da população na conquista de seus direitos plenos de cidadania; Propugnar pela quebra de tabus e estigmas de forma a ensejar o diagnóstico precoce e o tratamento de enfermidades estigmatizadas; Conscientizar a população sobre a importância da saúde ambiental; Promover práticas de educação em saúde, visando, inclusive, garantir a democratização do saber técnico; Implementar programas de saúde da mulher; Executar, através de sistema de referência e contra referência procedimentos de média e alta complexidade; Participar do controle de agravos endêmicos, através de diagnósticos precoces e referenciamento; Participar de tratamentos de habilitação ou reabilitação, quando couber; Promover o tratamento médico de crianças, adolescentes, adultos e idosos, incluindo-se as ações de natureza psicossocial e os programas de hipertensão arterial, diabetes mellitus e epilepsia; Determinar terapêutica familiar; Identificar e sanar agravos da infância, desde procedimentos pré-natais, pós-nascimentos, bem como o acompanhamento de seu desenvolvimento através das ações de puericultura; Realizar, em conjunto com a equipe básica de saúde da família, o cadastramento de sua área de atuação; Identificar estruturas de acesso ao público como escolas ou igrejas que possam servir de local para palestras; Identificar os setores mais críticos onde a atuação da equipe se faz mais necessária; Estudar e discutir com outros segmentos do órgão de saúde, a necessidade da padronização da farmácia básica municipal de forma a fornecer a cota mensal de medicamentos de uso contínuo, necessários ao controle de pacientes crônicos, integrantes dos diversos programas e prioritariamente aos programas de atendimento a gestantes e pacientes portadores de hipertensão, diabetes e epilepsia; Estabelecer planos de ação de saúde; Prescrever medidas higiênico dietéticas; prescrever imunizações; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médicas-administrativas, examinando servidores municipais, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente ECA; Planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas; Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei; Planejar, em articulação com demais organismos, governamentais ou não, envolvidos, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e ao atendimento daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Veterinário	Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças e fazer controle nos animais; Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Vistoriar indústrias que manipulam alimentos, setores que manipulem e comercializem matérias-primas de alimentos, alimentos semipreparados e alimentos prontos para o consumo; Inspecionar casas agropecuárias; Inspecionar produtos desinfetantes (praguicidas), domissanitários; Notificar doenças de notificação obrigatória ou compulsória e desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; Realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; Fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem vegetal e animal; Coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros (suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves); Fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase "*ante-mortem*" e exigir os respectivos documentos sanitários; Inspecionar todos

	os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase "*pós-mortem*" (carcaças e vísceras); Coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros; Fazer cumprir fielmente o regulamento sanitário nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de lacticínios, embutidos, etc.; Vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; Solicitar, periodicamente, exames microbiológicos e/ou físico-químico da água servida e produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; Solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; Analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; Determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; Solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Merendeira	Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas cozinhas; Manter limpo os utensílios de copa e cozinha; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e de forma a estarem prontas nos horários estabelecidos; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, em temperatura adequada para atender aos alunos; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Proceder a limpeza, lavagem e guarda de panelas, louças, talheres e demais utensílios de cozinha; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Receber e controlar estoques de gêneros alimentícios; Responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição de alimentos, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; Observar as normas do regulamento técnico sobre boas práticas para serviços de alimentação, saúde e segurança no trabalho; Utilizar uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavar as mãos antes e após o preparo dos alimentos; Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; Tratar com delicadeza os alunos; Seguir cardápio estabelecido pelo(a) nutricionista; Obedecer os padrões de porções utilizados pelo(a) nutricionista; Seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial; Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados; Informar à/ao nutricionista, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os alunos; Atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos pelo responsável hierárquico; Executar outras atribuições afins.
Monitor de Informática	Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; Auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura. Conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; Fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; Retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; Auxiliar professores no uso do Laboratório de Informática; Auxiliar no uso de equipamentos de informática em eventos realizados pelas Secretarias Municipais; Zelar e manter organizados os materiais e equipamentos dos laboratórios; Colaborar no planejamento, elaboração e avaliação dos projetos estruturais dos laboratórios; Auxiliar o corpo docente, no âmbito de sua área de competência, na elaboração de pareceres Técnicos científicos, relativos à aquisição de novos equipamentos e materiais de consumo, assim como no diagnóstico das condições de operacionalidade do laboratório. Interpretar manuais de equipamentos; Interpretar manuais de equipamentos; Operar equipamentos, regulando e monitorando o funcionamento dos mesmos e mantendo-os em condições de uso; Realizar outras atividades que lhe forem solicitadas pela Direção da Unidade Escolar ou Secretaria Municipal; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Monitor Social	Desenvolver atividades voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes, pessoas com necessidades especiais, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social; Incentivar, acompanhar e promover jogos, gincanas, e demais atividades recreativas; Manter-se atualizado em sua área de atuação e buscando capacitação permanente; Participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho sempre que convidado ou convocado; Apoiar ou ministrar oficinas de arte, lazer, cultura ou esporte no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Observar a frequência e a participação dos usuários nas atividades do CRAS; Auxiliar assistentes

	sociais e psicólogos nas dinâmicas coletivas e no contato inicial com as famílias; Ajudar no controle de presença e no repasse de informações sobre as demandas do público atendido; Zelar pelos materiais de propriedade do Programa ou Projetos; Manter os princípios da ética através do relacionamento pessoal e sigilo profissional; Participar de conselhos, comissões, grupos de trabalho e equipes multidisciplinares; Conduzir veículo oficial, quando habilitado e autorizado, para o desempenho das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional e as atribuições legais do cargo.
Motorista	Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos oficiais de transporte de passageiros; Dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município; Auxiliar no embarque e desembarque de pacientes e dos medicamentos, quando for ocaso; Realizar sobreaviso conforme orientação da secretaria a qual estiver vinculado; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível dentre outros, tomando as providências cabíveis para a adequada utilização; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; Dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Nutricionista	a) quando na educação. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias; Identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; Participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos servidores que irão atuar com alimentação nas escolas públicas municipais; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios;

	Apoiar a comissão de licitação quanto às descrições específicas dos produtos; Analisar amostra e emitir parecer técnico; Executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE; Integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. b) quando na área da saúde proceder a avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabéticos, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento devido; Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família; Avaliar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população; Desenvolver ações de distintas naturezas para a promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso da vida e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares, estabelecendo estratégias conjuntas com diferentes setores e atuando nos espaços sociais da comunidade; Socializar o conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos saudáveis; Atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Desenvolver, coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Odontólogo	Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; Realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); Realizar atendimentos de urgência; Encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; Aplicar anestesias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo conselho federal de odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultrassônicos; Realizar raios x odontológico para diagnóstico de enfermidades; Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; Prestar orientações à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar; Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos técnicos de higiene dental e pelos auxiliares de consultório dentário; Levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; Participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; Integrar equipe multidisciplinar do programa de saúde da família; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Operador de Máquinas	a) quando na Secretaria de Obras e Serviços Operar motoniveladoras, retroescavadeiras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrola e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

	Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. b) quando na Patrulha Agrícola Mecanizada Operar, dirigir e controlar equipamentos máquinas agrícolas, implementos agrícolas e análogos do mesmo porte; Acionar comandos manuais e mecânicos desses dispositivos; Realizar serviços rurais utilizando os equipamentos; Realizar o preparo do solo, captação e distribuição de água e dejetos, carregamento e distribuição de adubos e corretivos de solo; Plantio de milho e pastagens; Realizar ensilagem; Limpar e lubrificar os veículos, máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação das máquinas; Realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; Conduzir veículos no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Executar outras atividades inerentes à sua área de competência. (Redação dada pela Lei Complementar nº 278/2023)
Procurador Municipal	Elaborar minutas de Projetos de Lei, Decretos, Portarias e demais atos administrativos; Prestar assistência jurídica ao Município de Luzerna, nas ações em que este for autor, réu ou parte interessada, atuando em todos os atos do processo, inclusive examinando documentos, circunstâncias do litígio e emitindo parecer relativo à lide; Acompanhar e regular a tramitação das ações de interesse do Município; Assessorar o Município em questões de direito nas áreas constitucional, tributária, urbanística e trabalhista, entre outras; Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Administração Pública Municipal; Formalizar pareceres técnico-jurídicos; Realizar auditorias jurídicas; Definir natureza jurídica de questões; Redigir ou formatar documentos jurídicos; Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Administração Municipal; Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da prefeitura, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Professor de Educação Física	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas

	preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais

	professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Educação Infantil	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e

	bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Ensino Fundamental Artes	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e

	pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das

	atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Ensino Fundamental Ciências	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na

	proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Ensino Fundamental Dança	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os

	estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar

	e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Ensino Fundamental História	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos),

	além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Ensino Fundamental Inglês	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do

	processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a

	identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Ensino Fundamental Matemática	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras

	entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Ensino Fundamental Português	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional

	vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm

	os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Ensino Religioso	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de

	programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Espanhol	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e

	paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade;

	3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Informática	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no

	que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Música	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano

	de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de

	Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem

	estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

Professor para Atendimento Educacional Especializado (Educação Especial)	a) Quando na área docente: 1. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. 4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição 5. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. 6. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. 7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 8. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. 9. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. 10. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. 11. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. 12. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. 13. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. 14. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. 15. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. 16. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. 17. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. 18. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. 19. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. 20. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 21. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. 22. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação 23. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 24. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; 2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; 3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; 5. Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; 6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; 7. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 8. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 9. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; 10. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 11. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; 12. Refletir e

	avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 13. Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; 14. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. 15. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; 2. Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; 3. Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; 4. Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; 5. Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; 6. Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva. d) Quando professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além das atribuições descritas acima será acrescentado: 1. Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; 2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; 3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; 4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; 5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; 6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa Escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa(CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
Profissional de Educação Física	Elaborar e executar projetos que contemplem os conteúdos da Educação Física (dança, jogos, ginástica e esporte) para crianças, adolescente, idosos e famílias, além de encontros de lazer; Desenvolver programas e atividades esportivas e recreativas junto a escolas, centros comunitários e comunidades do Município; Trabalhar a ginástica laboral com os servidores do Município de Luzerna; Trabalhar atividades lúdicas diversas, estimulando a criatividade, a socialização, o trabalho em grupo e em comunidade familiar, além de aumentar a autoestima; Promover palestras sobre hábitos de vida saudável; Capacitar professores, familiares, líderes e coordenadores de grupos, afim de desenvolverem atividades lúdicas e educativas; Resgatar a memória lúdica através de brincadeiras infantis, trabalhando a intergeracionalidade; Participar de encontros de formação continuada, quando convocado; Acompanhar e analisar o desenvolvimento da clientela; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desenvolver atividades que visem os aspectos físicos, psicológicos e socais; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Psicólogo Educacional	Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo; Participar da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do Projeto Pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento

	pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais,bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos,Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.(Redação dada pela Lei Complementar nº 220 /2019)
Técnico em Enfermagem	Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem,ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro;Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Atuar em sala de vacina realizando aplicação de imunobiológicos quando capacitado; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e pequenas intervenções cirúrgicas; Participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, buscando auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas e atividades de educação em saúde; Participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;Participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;Anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; Participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; Auxiliar no processo de notificação e investigação em processos de vigilância epidemiológica; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Receber, orientar e cadastrar o paciente na recepção da Unidade de Saúde, observando as regras e procedimentos estabelecidos em atendimento em saúde e boas práticas, prestando um atendimento humanizado e empático aos pacientes. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº278/2023) ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS (Técnicos): Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas; Executar outras atribuições afins.
Técnico em Segurança do Trabalho	Inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes, bem como indicar as medidas de neutralização; Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; Instruir os servidores sobre a política de saúde e segurança do trabalho informando os riscos, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das

	providências cabíveis; Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; Manter contatos com a Secretaria de Saúde, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar, conscientizar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes, realizando campanhas, seminários de prevenção, Diálogos Diários de Segurança DDS;Inspecionar as condições de trabalho em obras e serviços executados por empreiteiras contratadas, a fim de garantir o cumprimento das cláusulas contratuais, eliminado vulnerabilidades por responsabilidade solidária à Prefeitura; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Contribuir para a elaboração e do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais),executar as ações que lhe compete no Programa e avaliar os resultados; Elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário PPP com base em documentos elaborados pela empresa de saúde e segurança do trabalho; Controlar o vencimento dos treinamentos relacionados a segurança e higiene do trabalho e apontar a necessidade de reciclagens; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS (Técnicos): Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas; Executar outras atribuições afins.

ANEXO V
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, candidato(a) à vaga de_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Concurso Público da Prefeitura de Luzerna**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2026.

_____
CANDIDATO(A)

CPF:_____

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Vaga:

Telefone:

1.	**Candidato(a) necessita de atendimento especial**	**Não**		**Sim**	
	Se sim:	Não		Sim	
	Intérprete de libras	Não		Sim	
	Ledor	Não		Sim	
	Mesa para cadeirante	Não		Sim	
	Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)	Não		Sim	
	Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)	Não		Sim	
	Tempo adicional (uma hora a mais de prova)	Não		Sim	
	Transcritor	Não		Sim	
	Uso de prótese auditiva	Não		Sim	
	Outro, especificar:				
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
2.	**Candidato(a) possui deficiência**	**Não**		**Sim**	
	Se sim: Especifique a deficiência:				
	N.º do CID:				
	Nome do médico que assina do Laudo:				
	N.º do CRM:				
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
3.	**Candidata é lactante**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
4.	**Candidata é gestante**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
5.	**Pessoa transgênero**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
6.	**Canhoto**	**Não**		**Sim**	
7.	**Sabatista**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2026.

_____
CANDIDATO(A)

CPF:_____