ÍNDICE

EDITAL COMPLETO 2
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPETI 002/2026 2
02. DO(S) CARGO(S) 2
02.01. DO(S) BENEFÍCIO(S) 8
02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A(S) NOMEAÇÃO(ÕES) 8
03. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES) 9
03.04. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A(S) INSCRIÇÃO(ÕES) 9
03.26. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES) PARA MAIS DE UM CARGO 12
03.27. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES) COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA 13
03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA 15
03.29. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO 17
04. DA(S) FASE(S) DO CONCURSO PÚBLICO 18
05. DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S) 19
05.01. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA A(S) PROVA(S) OBJETIVA(S) 19
05.02. DA(S) REALIZAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S) 21
05.03. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S) 24
06. DA(S) PROVA(S) DISCURSIVA(S) (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO) 25
06.01. DA(S) REALIZAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) DISCURSIVA(S) 25
06.02. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) DISCURSIVA(S) 25
07. DO(S) TÍTULO(S) 28
07.01. DA(S) ENTREGA(S) DO(S) TÍTULO(S) 28
07.02. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DO(S) TÍTULO(S) 29
08. DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S) 30
08.01. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA A(S) PROVA(S) PRÁTICA(S) 30
08.02. DA(S) REALIZAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S) 31
08.03. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S) 33
09. DA(S) DIVULGAÇÃO(ÕES) DA(S) LISTAGEM(NS), GABARITO(S) E CLASSIFICAÇÃO(ÕES) 33
10. DA(S) PONTUAÇÃO(ÕES) FINAL(IS) DO(S) CONCURSO PÚBLICO 34
11. DA(S) CLASSIFICAÇÃO(ÕES) FINAL(IS) E DO(S) CRITÉRIO(S) DE DESEMPATE(S) 34
12. DO(S) RECURSO(S) 34
13. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO 35
14. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA NOMEAÇÃO(ÕES) 37
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 38
ANEXO I – SÍNTESE(S) DA(S) ATRIBUIÇÃO(ÕES) DO(S) CARGO(S) 40
ANEXO II - PROGRAMA(S) DE PROVA(S) 76

EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, Estado de São Paulo, faz saber que, em vista do disposto no art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na **Lei Orgânica do Município** e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o **preenchimento efetivo** dos Cargos Públicos especificados abaixo, bem como para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda, para outras vagas que forem criadas, sendo o certame regido pelas instruções constantes no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPETI 002/2026

01.01. Os Cargos Públicos serão providos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal n° 1.175 de 27 de maio de 2010) e as Leis Municipais nº 1.707/2014, Lei nº 2.500/2023, Lei nº 1.025/2008, Lei nº 1.358/2011, Lei nº 2.430/2022 e respectivas alterações, e serão ainda, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS da Estância Turística de Itu - ITUPREV (Lei n° 1.810 de 4 de abril de 2016), sem prejuízo das demais Leis Municipais vigentes aplicáveis.

01.02. A responsabilidade da organização e realização do Concurso Público será do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

01.03. Este certame será fiscalizado pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu**, nomeada através da Portaria nº 575, de 16 de novembro de 2026, com a finalidade de fiscalizar a regularidade das etapas do respectivo certame, sendo que, eventuais impugnações ao edital, recursos e questionamentos de provas, devem ser direcionados à banca, nos termos deste edital.

01.04. O presente Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data de homologação de cada Cargo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Prefeitura da Estância Turística de Itu**.

01.05. A **Prefeitura da Estância Turística de Itu**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente certame, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes neste Edital.

01.06. Os Cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas na jornada de trabalho, inclusive noturna, podendo incidir em sábados, domingos e feriados nos termos da legislação municipal vigente, de acordo com a necessidade da Administração.

01.07. Todas as divulgações serão disponibilizadas no site **www.igecs.org.br**, em datas a serem informadas no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

01.08. Para fins de horário deste certame, será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

02. DO(S) CARGO(S)

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 35,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
101	Operador de Equipamento Pesado	1 + CR	- Ensino Fundamental Incompleto; - CNH categoria "E"; e - Curso de Operador de Máquinas Pesadas.	R$ 2.738,08	40h/sem

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 35,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
201	Ajudante de Serviços Gerais	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
202	Auxiliar de Monitor da Educação Básica	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
203	Auxiliar de Monitoria	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
204	Auxiliar em Saúde Bucal	1 + CR	- Ensino Fundamental; - Curso de Auxiliar em Saúde Bucal; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 2.700,38	30h/sem

205	Auxiliar de Serviços Funerários	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
206	Jardineiro	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
207	Meio Oficial de Conservação Predial	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
208	Motorista	1 + CR	- Ensino Fundamental; e - CNH categoria "D".	R$ 2.220,82	40h/sem
209	Motorista de Caminhão	1 + CR	- Ensino Fundamental; e - CNH categoria "E".	R$ 2.700,38	40h/sem
210	Motorista Escolar	1 + CR	- Ensino Fundamental; - CNH categoria "D"; e - Curso de Transporte Escolar credenciado pelo DETRAN.	R$ 2.700,38	40h/sem
211	Oficial de Conservação Predial (Eletricista)	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
212	Oficial de Conservação Predial (Hidráulico)	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
213	Oficial de Conservação Predial (Marceneiro)	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
214	Oficial de Conservação Predial (Pedreiro)	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
215	Oficial de Conservação Predial (Pintor)	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
216	Oficial de Manutenção Mecânica	1 + CR	- Ensino Fundamental; e - Curso de Manutenção Mecânica[1].	R$ 2.220,82	40h/sem
217	Operador de Equipamento Leve	1 + CR	- Ensino Fundamental; - CNH categoria "E"; e - Curso de Movimentação de Produtos Perigosos.	R$ 2.220,82	40h/sem
218	Operador de Motosserra	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
219	Operador de Roçadeira Costal	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
220	Sepultador	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem
221	Servente Escolar	1 + CR	- Ensino Fundamental.	R$ 2.220,82	40h/sem

ENSINO MÉDIO COMPLETO				**VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 62,00**	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
301	Agente Administrativo	1 + CR	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 2.889,51	40h/sem
302	Agente de Abordagem Social	1 + CR	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 2.738,08	40h/sem
303	Agente de Combate as Endemias	1 + CR	- Ensino Médio Completo; e - Curso de Formação Inicial, com carga mínima de 40 horas.	R$ 3.182,12	40h/sem
304	Agente de Trânsito	1 + CR	- Ensino Médio Completo; e - CNH categoria "A/B".	R$ 3.833,33	40h/sem
305	Agente Fiscal de Limpeza Pública	1 + CR	- Ensino Médio Completo.	R$ 2.492,97	40h/sem
306	Agente Fiscal de Transporte Urbano	1 + CR	- Ensino Médio Completo.	R$ 2.492,97	40h/sem
307	Agente Funerário	1 + CR	- Ensino Médio Completo; - CNH categoria "C"; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 2.738,08	40h/sem
308	Agente Técnico de Pessoal	1 + CR	- Ensino Médio Completo; - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2]; e - Curso Básico em Rotinas de Departamento Pessoal[3].	R$ 4.120,18	40h/sem
309	Assistente Administrativo Escolar	1 + CR	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 2.519,63	40h/sem

310	Auxiliar Administrativo	1 + CR	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 2.220,82	40h/sem
311	Auxiliar de Topografia	1 + CR	- Ensino Médio Completo.	R$ 2.220,82	40h/sem
312	Entrevistador Social	1 + CR	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 2.492,97	40h/sem
313	Inspetor de Alunos	1 + CR	- Ensino Médio Completo.	R$ 2.220,82	40h/sem
314	Instrutor Técnico de Formação Profissional - Informática	1 + CR	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 3.526,32	40h/sem

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 62,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
401	Agente Fiscal de Meio Ambiente	1 + CR	- Técnico em Meio Ambiente; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 2.492,97	40h/sem
402	Fiscal de Obras e Posturas	1 + CR	- Curso Técnico em Edificações - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2]; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 2.889,51	40h/sem
403	Monitor de Atividades Artesanais	1 + CR	- Curso Técnico em Artesanato.	R$ 2.519,63	40h/sem
404	Monitor de Recepção e Recreação	1 + CR	- Curso Técnico em Guia de Turismo.	R$ 2.519,63	40h/sem
405	Técnico de Enfermagem	1 + CR	- Curso Técnico em Enfermagem; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 2.889,51	30h/sem
406	Técnico de Turismo e Hospitalidade	1 + CR	- Curso Técnico de Guia de Turismo ou Curso Técnico em Hospedagem.	R$ 3.526,32	40h/sem
407	Técnico em Administração	1 + CR	- Curso Técnico em Administração; - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2]; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.120,18	40h/sem
408	Técnico em Agrimensura	1 + CR	- Curso Técnico em Agrimensura; - Curso de AUTOCAD; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.120,18	40h/sem
409	Técnico em Contabilidade	1 + CR	- Curso Técnico em Contabilidade - Registro Profissional e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 4.120,18	40h/sem
410	Técnico em Edificações	1 + CR	- Curso Técnico em Construção Civil ou em Edificações; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.120,18	40h/sem
411	Técnico em Informática - Processamento de Dados	1 + CR	- Curso Técnico em Informática com Ênfase em Processamento de Dados.	R$ 4.120,18	40h/sem
412	Técnico em Organização de Eventos	1 + CR	- Curso Técnico em Eventos ou em Organização de Eventos ou Gestão de Eventos ou Planejamento e Organização de Eventos e Turismo.	R$ 4.120,18	40h/sem
413	Técnico em Prótese Dentária	1 + CR	- Curso Técnico em Prótese Dentária; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 2.889,51	30h/sem
414	Técnico em Segurança do Trabalho	1 + CR	- Curso Técnico em Segurança do Trabalho; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.120,18	40h/sem
415	Técnico em Som e Imagem	1 + CR	- Curso Técnico de Produção de Áudio e Vídeo ou Curso Técnico em Eletrônica.	R$ 2.889,51	40h/sem
416	Topógrafo	1 + CR	- Curso Técnico em Topografia; - Conhecimento de informática em editor de texto e planilhas[2]; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 2.889,51	40h/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 74,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
501	Administrador	1 + CR	- Ensino Superior na Área; - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2]; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
502	Arquiteto	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
503	Arquivista	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 4.936,01	40h/sem
504	Assistente Social	1 + CR	- Ensino Superior na Área; - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2]; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	30h/sem
505	Auditor Fiscal Tributário	1 + CR	- Ensino Superior em Contabilidade, Economia, Direito ou Administração; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 5.463,01	40h/sem
506	Bibliotecário	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
507	Biólogo	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	30h/sem
508	Contador	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
509	Economista	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
510	Enfermeiro	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	30h/sem
511	Engenheiro Agrônomo	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
512	Engenheiro Ambiental	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
513	Engenheiro Civil	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
514	Engenheiro Eletricista	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
515	Engenheiro Florestal	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
516	Fisioterapeuta	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	30h/sem
517	Geógrafo	1 + CR	- Ensino Superior em Nível de Bacharelado na Área; - Experiência de 5 (cinco) anos em Geoprocessamento; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
518	Museólogo	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
519	Nutricionista	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	30h/sem
520	Odontólogo - Clínico Geral	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 8.795,44	30h/sem
521	Odontólogo – Especialista em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais	1 + CR	- Ensino Superior na Área; - Especialização na área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 8.795,44	30h/sem

522	Odontólogo – Especialista em Periodontia	1 + CR	- Ensino Superior na Área; - Especialização na área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 8.795,44	30h/sem
523	Procurador	CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 10.295,00	40h/sem
524	Programador de Sistemas	1 + CR	- Ensino Superior na Área.	R$ 3.526,32	40h/sem
525	Psicólogo	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	30h/sem
526	Psicopedagogo Especialista	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Especialização em Psicopedagogia.	R$ 4.936,01	30h/sem
527	Técnico em Produção Cultural	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Conhecimento de Informática em Editor de Texto e Planilhas[2].	R$ 4.120,18	40h/sem
528	Terapeuta Ocupacional	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	30h/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 74,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
601	Professor de Artes Plásticas	1 + CR	- Licenciatura em Artes Plásticas.	R$ 4.936,01	40h/sem
602	Professor de Dança	1 + CR	- Licenciatura em Dança.	R$ 4.936,01	40h/sem
603	Professor de Educação Física	1 + CR	Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 4.936,01	40h/sem
604	Professor de Música	1 + CR	- Licenciatura em Música.	R$ 4.936,01	40h/sem
605	Professor de Teatro	1 + CR	Ensino Superior na Área.	R$ 4.936,01	40h/sem
606	Professor PEB I	1 + CR	- Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para a docência na Educação Infantil e/ou nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior[4] com Formação para a docência na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental, admitida, como formação mínima para o exercício do Magistério na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental, a formação docente oferecida em Nível de Ensino Médio, na modalidade Normal ou Magistério.	R$ 26,14 Hora / aula	30h/sem
607	Professor PEB II - Artes	1 + CR	- Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação na área específica para a docência das disciplinas ou componentes curriculares das Séries Finais do Ensino Fundamental, e das disciplinas do Ensino Médio; Para o Professor PEB II atuar na Educação Especial (campo de atuações) deverá comprovar: Ensino Superior Curso de Graduação de Licenciatura Plena para a Educação Especial com Habilitação em Deficientes Auditivos, Deficientes Visuais ou Deficientes Mentais ou Deficiências Múltiplas ou outras Habilitações similares voltadas para a Educação Especial.	R$ 26,14 Hora / aula	20h/sem

608	Professor PEB II - Educação Física	1 + CR	- Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação na área específica para a docência das disciplinas ou componentes curriculares das Séries Finais do Ensino Fundamental, e das disciplinas do Ensino Médio; Para o Professor PEB II atuar na Educação Especial (campo de atuações) deverá comprovar: Ensino Superior Curso de Graduação de Licenciatura Plena para a Educação Especial com Habilitação em Deficientes Auditivos, Deficientes Visuais ou Deficientes Mentais ou Deficiências Múltiplas ou outras Habilitações similares voltadas para a Educação Especial.	R$ 26,14 Hora / aula	20h/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – MÉDICOS				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 74,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
701	Médico Acupunturista (MTC)	1 + CR	- Ensino Superior na Área; - Título de Especialista; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 6.282,45	10h/sem
702	Médico Clínico Geral - Estratégia de Saúde da Família	1 + CR	- Ensino Superior na Área; - Título de Especialista; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 18.847,36 [5]	30h/sem
703	Médico do Trabalho	1 + CR	- Ensino Superior na Área; - Título de Especialista; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 6.282,45	10h/sem
704	Médico Ginecologista	1 + CR	- Ensino Superior na Área; - Título de Especialista; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 6.282,45	10h/sem
705	Médico Pediatra	1 + CR	- Ensino Superior na Área; - Título de Especialista; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 6.282,45	10h/sem
706	Médico Veterinário	1 + CR	- Ensino Superior na Área; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 8.795,44	10h/sem
707	Médico Veterinário – Especialista em Cirurgia de Animais de Pequeno Porte	1 + CR	- Ensino Superior na Área; - Título de Especialista; e - Registro no Conselho de Classe.	R$ 8.795,44	10h/sem

Nota(s) Explicativa(s):

Nota [1] = Para o cumprimento do requisito considerar-se-á admissível qualquer Curso de Manutenção Mecânica, com reconhecimento por órgão competente;

Nota [2] = Para o cumprimento do requisito considerar-se-á admissível qualquer Curso Básico em Editor de Texto e Planilhas, com reconhecimento por órgão competente;

Nota [3] = Para o cumprimento do requisito considerar-se-á admissível qualquer Curso Básico em Rotinas de Departamento Pessoal com reconhecimento por órgão competente;

Nota [4] = Normal Superior corresponde a Curso Superior de Graduação, na modalidade Licenciatura, sem a habilitação para Gestão Escolar. Todavia, nos certificados de Curso Normal Superior, usualmente consta a habilitação para séries iniciais da Educação Básica, tal qual abrange do Infantil ao quinto ano no Ensino Fundamental. Além destas frentes principais, o profissional formado no Normal Superior também está habilitado para atuar na Educação de Jovens e Adultos (EJA) nas etapas correspondentes aos anos iniciais; e

Nota [5]: Os nomeados ao Cargo **702 - Médico Clínico Geral - Estratégia de Saúde da Família** estarão sujeitos ao abate-teto constitucional.

Obs.: Fica resguardada à Administração a análise dos cursos apresentados pelo candidato no ato da sua nomeação, a fim de verificar a sua compatibilidade com as atribuições do cargo a ser ocupado.

Legenda(s):

CR = Cadastro Reserva, composto de candidatos que alcançarem os critérios mínimos de aprovação em todas as fases do certame, permanecendo estes em listagem de espera para o caso de criação formal de vagas durante a validade do certame ou necessidade de reposição de vagas em decorrência de aposentadorias, falecimentos, entre outras hipóteses de vacância. Tais candidatos, não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, não possuem direito subjetivo de nomeação.

02.01. DO(S) BENEFÍCIO(S)

02.01.01. A **Prefeitura da Estância Turística de Itu** concederá o(s) benefício(s):

a) Vale Alimentação no valor de R$ 521,00 ou Cesta básica;
b) Cesta Natal;
c) Faltas abonadas;
d) Vale Transporte;
e) Descontos em Instituições de Ensino; e
f) Licença Prêmio por Assiduidade.

02.02. DA(S) ATRIBUIÇÃO(ÕES) E PROGRAMA(S) DE PROVA(S)

02.02.01. As **Atribuições**, assim como os **Programas de Provas** de cada Cargo estão definidas nos **Anexos** deste Edital Completo.

02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A(S) NOMEAÇÃO(ÕES)

02.03.01. Além dos requisitos previstos na tabela do item **02.**, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da nomeação, às seguintes exigências:

a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
b) Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como atender aos requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
c) Para Cargos com requisito de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
d) Quando houver Cargo que exija registro no respectivo Conselho de Classe/Profissional, possuir, no ato da Nomeação, o referido documento que comprove a inscrição ativa;
e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
j) Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame de saúde pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
l) Não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício das atribuições do Cargo Público, nem ter sofrido condenação criminal transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de Cargo, Emprego ou Função Pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis;
m) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
n) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público, nos termos da legislação vigente aplicável;
o) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta que determina o limite de permanência no serviço público com a aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

p) Apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de Cargo, Emprego ou Função Pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
q) Apresentar no ato da Nomeação declaração de bens e valores, a fim de atender o quanto disposto no art. 13, § 4º, da Lei Municipal nº 1.175/2010; e
r) Apresentar no ato da Nomeação declaração de que não participa de gerência ou administração de sociedade simples ou empresária, bem como exercer atividade empresarial em qualquer modalidade, seja como acionista, cotista, comanditário ou microempreendedor individual, salvo nos casos em que não mantenha qualquer vínculo com o município, ou não receba subvenções deste, conforme redação dada pela Lei nº 2682/2025).

02.03.02. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura da Estância Turística de Itu** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.03.03. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, exceto aqueles cumuláveis na forma da lei.

02.03.04. Toda a documentação apresentada na ocasião da convocação para nomeação será objeto de verificação de autenticidade por parte da Administração Pública, reservando-se o direito de excluir do certame o candidato que prestar qualquer informação inverídica ou inexata, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para eventual apuração da ocorrência de ilícito criminal.

02.03.05. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

03. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES)

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

Site:	Diretamente pelo candidato no site **www.igecs.org.br**
Período:	**Das 18h00 do dia 27 de novembro de 2026 até as 16h00 do dia 15 de fevereiro de 2027.**
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.igecs.org.br** localizar o **Concurso Público CPPETI 002/2026** e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em "**Gerar Boleto**" que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.**
Importante:	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

03.01.01. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu**. A prorrogação de que trata esse item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a divulgação realizada no site **www.igecs.org.br**.

03.02. Em caso de primeiro acesso, será necessário realizar o cadastro prévio dos dados pessoais como: CPF, Data de Nascimento, Nome Completo, Nome da Mãe, Nome do Pai (opcional), Sexo, CadÚnico (opcional), Documento (Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição), Telefone (celular, residencial ou comercial), Estado Civil, E-mail, Escolaridade, Nacionalidade, Raça/Cor, Endereço Completo (tipo, CEP, estado, cidade, bairro, logradouro, número e complemento, quando aplicável), e criar uma senha.

03.03. Após o cadastramento realizado ou se já possuir cadastro no site, o candidato deverá realizar o login, através do CPF e senha e preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição como: Cargo pretendido, se é Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de Condição Especial para realização da Prova, em conformidade com capítulo específico deste edital. Além disso, quando aplicável ao edital, o candidato deverá informar: número dependentes e/ou condição de jurado e/ou condição de mesário e/ou se é sabatista e/ou isento e/ou se é indígena e/ou quilombola e/ou afrodescendente.

03.04. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A(S) INSCRIÇÃO(ÕES)

a) Ao inscrever-se o candidato declara, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público e da legislação municipal;

b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET), em conformidade com o item **03.03.**; e

c) Emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição, nos termos deste Edital.

03.05. Ao inscrever-se, o candidato manifesta pela livre e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

03.05.01. A **Prefeitura da Estância Turística de Itu** e o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades deste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Legislação, especialmente na Lei nº 13.709 de 14/08/2018 e alterações posteriores.

03.05.02. No momento da inscrição, o candidato manifesta ciência e anuência com os termos deste edital, bem como aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, autorizando expressamente a divulgação de seus dados em listagens, como nome completo, documento de Identificação, data de nascimento, notas, pontuações, desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição), entre outros, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, bem como em conformidade com Política de Privacidade disposta no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

03.05.03. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.06. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto até a data de vencimento expressa neste, sendo o valor relativo ao ressarcimento de despesas com materiais e serviços, de acordo com os valores definidos na tabela do item **02**.

03.06.01. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a Função pretendida.

03.07. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

03.07.01. O candidato deverá observar eventual horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício. De igual forma, o candidato deverá observar a eventualidade de feriado ou evento local que acarrete o fechamento da instituição bancária, devendo o candidato antecipar o pagamento para devida compensação no prazo do vencimento do boleto.

03.07.02. O pagamento poderá ser realizado via **PIX**, através da leitura do **QRCode** disponível no boleto. **ATENÇÃO**, **somente será considerado o PIX realizado através da leitura do QRCode,** tendo em vista a necessidade de gestão de sistema API para integração das inscrições.

03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até 1 (um) dia subsequente ao término das inscrições. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

03.09. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.igecs.org.br** em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha, no menu "Comprovante de Inscrição".

03.09.01. Em vista da integração bancária, o mesmo prazo se aplica aos pagamentos realizados via PIX.

03.10. O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.igecs.org.br**.

03.11. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

03.12. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de

comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário. Além disso, não haverá responsabilidade da Banca e da Comissão nos casos em que os boletos bancários não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de fraudes causadas por vírus e acesso a links externos ou afins.

03.13. Não serão aceitas inscrições via postal, via e-mail, condicional ou fora do período estabelecido no Edital.

03.14. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente ou por qualquer outra via que não seja a prevista neste edital.

03.14.01. Não serão considerados transferências via Pix, com **exceção** do pagamento realizado através do **QRCode** impresso no boleto. Caso o pagamento seja realizado através de qualquer outra chave que não código mencionado, este não será considerado e não haverá a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.15. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do cheque.

03.16. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento**.

03.17. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

03.18. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, esta não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

03.19. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, podendo a **Prefeitura da Estância Turística de Itu** excluir do Concurso Público aquele que as preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Nomeação do candidato este será exonerado.

03.20. Eventuais erros de digitação e/ou necessidade de alterações referentes aos dados pessoais previstos no item **03.02.** e seguinte, quando aplicável, deverão ser comunicados de imediato ao **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** através do suporte ao candidato, mediante endereço eletrônico **candidato@igecs.org.br**, **para a devida correção durante o período de inscrições**, tendo em vista serem dados essenciais para consulta, processamento da inscrição e demais fases do certame.

03.20.01. Equívocos meramente ortográficos em relação ao nome e/ou documento de identidade, poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para a devida anotação na Lista de Presença e correção em momento oportuno.

03.21. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo ou cancelamento da inscrição, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências e atribuições para o Cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

03.22. Após efetivadas as inscrições, estas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.23. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

03.24. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

03.25. É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

03.26. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES) PARA MAIS DE UM CARGO

03.26.01. As Provas Objetivas dos Cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos e/ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de mais de uma inscrição para quem se interessar:

Período 01	Período 02
101 - Operador de Equipamento Pesado	203 - Auxiliar de Monitoria
201 - Ajudante de Serviços Gerais	204 - Auxiliar em Saúde Bucal
202 - Auxiliar de Monitor da Educação Básica	205 - Auxiliar de Serviços Funerários
206 - Jardineiro	207 - Meio Oficial de Conservação Predial
209 - Motorista de Caminhão	208 - Motorista
210 - Motorista Escolar	213 - Oficial de Conservação Predial (Marceneiro)
211 - Oficial de Conservação Predial (Eletricista)	214 - Oficial de Conservação Predial (Pedreiro)
212 - Oficial de Conservação Predial (Hidráulico)	217 - Operador de Equipamento Leve
215 - Oficial de Conservação Predial (Pintor)	219 - Operador de Roçadeira Costal
216 - Oficial de Manutenção Mecânica	221 - Servente Escolar
218 - Operador de Motosserra	301 - Agente Administrativo
220 - Sepultador	305 - Agente Fiscal de Limpeza Pública
302 - Agente de Abordagem Social	306 - Agente Fiscal de Transporte Urbano
303 - Agente de Combate as Endemias	309 - Assistente Administrativo Escolar
304 - Agente de Trânsito	312 - Entrevistador Social
307 - Agente Funerário	313 - Inspetor de Alunos
308 - Agente Técnico de Pessoal	314 - Instrutor Técnico de Formação Profissional - Informática
310 - Auxiliar Administrativo	405 - Técnico de Enfermagem
311 - Auxiliar de Topografia	407 - Técnico em Administração
401 - Agente Fiscal de Meio Ambiente	410 - Técnico em Edificações
402 - Fiscal de Obras e Posturas	505 - Auditor Fiscal Tributário
409 - Técnico em Contabilidade	508 - Contador
411 - Técnico em Informática - Processamento de Dados	512 - Engenheiro Ambiental
501 - Administrador	521 - Odontólogo – Especialista em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais
504 - Assistente Social	522 - Odontólogo – Especialista em Periodontia
510 - Enfermeiro	526 - Psicopedagogo Especialista
520 - Odontólogo - Clínico Geral	602 - Professor de Dança
525 - Psicólogo	605 - Professor de Teatro
601 - Professor de Artes Plásticas	607 - Professor PEB II - Artes
603 - Professor de Educação Física	608 - Professor PEB II - Educação Física
604 - Professor de Música	
606 - Professor PEB I	

03.26.02. Os candidatos aos Cargos **Médicos (TODAS AS ÁREAS)** e **Médicos Veterinário (AMBAS AS ÁREAS)**, que fizerem inscrição para mais de uma especialidade, poderão realizar as Provas Objetiva no mesmo período, não lhe sendo acrescido qualquer tempo para a realização das provas.

03.26.02.01. Os candidatos aos Cargos **Médicos (TODAS AS ÁREAS)** e **Médicos Veterinário (AMBAS AS ÁREAS)** que efetivar inscrição para mais de uma especialidade, conforme item anterior, receberá 1 (um) Caderno de Prova e 1 (um) Gabarito de Respostas para cada Cargo que realizar estiver inscrito, devendo transcrever as alternativas no Gabarito de Respostas de seus respectivos Cargos.

03.26.02.02. A previsão regulamentada acima é exclusiva à concorrência entre os Cargos **Médicos (TODAS AS ÁREAS)** e aos Cargos **Médicos Veterinário (AMBAS AS ÁREAS)**, não havendo possibilidade de realização no mesmo período entre um Cargo da área Médica e outro Cargo diverso da tabela prevista no item **02**.

03.26.03. Para **OS DEMAIS** Cargos **NÃO** citados na(s) tabela(s) acima, **se houver**, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as provas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e/ou da **Prefeitura da Estância Turística de Itu** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.26.04. Os períodos citados acima **NÃO** correspondem, obrigatoriamente e sequencialmente, a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do Termo de Convocação, conforme instrução do item **05.01.05.**

03.27. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES) COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

03.27.01. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste certame, nos termos do art. 37, VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), bem como demais legislações vigentes aplicáveis, notadamente a Lei Municipal nº 1.175/2010, com posteriores alterações.

03.27.02. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que possuem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015. Também serão observadas: as categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações; as disposições da Lei Federal nº 12.764/2012 e suas alterações, relativas ao Transtorno do Espectro Autista; a Lei Federal nº 14.126/2021, referente à visão monocular; bem como demais legislações e entendimentos aplicáveis.

03.27.02.01. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

03.27.03. Em observância ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à Lei Municipal nº 1.175/2010 e alterações, será assegurada reserva de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes para cada Cargo, individualmente considerado, bem como das vagas que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade deste certame.

03.27.03.01. Caso a aplicação do percentual previsto no subitem anterior resulte em número fracionado inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desconsiderado para fins de reserva de vagas. Caso o número fracionado seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será ele elevado ao primeiro número inteiro subsequente, nos termos da legislação aplicável.

03.27.03.02. Para os Cargos cuja oferta de vaga inicial não contempla reserva para pessoas com deficiência, será observada a reserva caso surjam novas vagas durante a validade do certame.

03.27.03.03. À medida que forem sendo disponibilizadas as vagas para cada Cargo durante o prazo de validade deste certame, a **Prefeitura da Estância Turística de Itu** convocará os candidatos aprovados na lista de ampla concorrência até a **4ª (quarta)** vaga provida, ficando a **5ª (quinta)** vaga reservada ao primeiro candidato aprovado na listagem de candidatos com deficiência. Após a primeira vaga reservada, as convocações dos candidatos com deficiência ocorrerão a cada intervalo de **20 (vinte)** vagas, correspondendo, portanto, à **21ª (vigésima primeira)**, **41ª (quadragésima primeira)**, **61ª (sexagésima primeira)** vagas e assim sucessivamente, durante a vigência deste certame, observados os critérios de proporcionalidade, alternância e reserva legal previstos na legislação vigente.

03.27.03.04. Em caso de Cadastro de Reserva, a vaga será calculada sobre o número de vagas que vierem a ser efetivamente disponibilizadas durante a validade do certame

03.27.04. A pessoa com Deficiência que deseja concorrer nesta condição deverá, obrigatoriamente, indicar no Formulário de inscrição, e enviar/anexar digitalmente (*upload*), **em um único arquivo na extensão "PDF"**, o **Laudo Médico**, devidamente **carimbado** e **assinado** pelo Médico responsável, atestando a **causa**, **natureza** o **grau** ou **nível** da deficiência que acomete o candidato e os **consequentes impedimentos nas funções e nas reestruturas do corpo**, e a **limitação no desempenho de atividades**, se houver, com **expressa** referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição.**

03.27.04.01. Não será permitida a apresentação de documento complementar relativo ao pedido solicitado.
03.27.04.02. Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de candidatos com deficiência, não configurando automaticamente a inscrição nesta modalidade.
03.27.04.03. Serão avaliados somente os documentos/informações enviados com resolução legível, sendo desprezados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras, com senha ou ainda, arquivos corrompidos ou não identificados como sendo de sua propriedade.
03.27.04.04. No caso de indeferimento, o candidato concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.
03.27.05. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.
03.27.06. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Prefeitura da Estância Turística de Itu** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.
03.27.07. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no **ato da inscrição**, conforme regramento do item **03.28**.
03.27.08. O candidato, desde já, fica ciente que a solicitação de concorrência em lista de candidatos com deficiência, bem como a realização da prova nas condições do item **03.28.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Admissional Oficial designada pela **Prefeitura da Estância Turística de Itu**.
03.27.09. O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
03.27.10. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes neste edital, no ato da inscrição, NÃO SERÃO CONSIDERADOS NA LISTAGEM DE DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.
03.27.11. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
03.27.12. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
03.27.13. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.igecs.org.br** um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico, nos termos deste capítulo.
03.27.14. A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita no mesmo arquivo, contendo uma coluna com a Classificação Geral de todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e, quando aplicável, uma outra coluna contendo a Classificação dos candidatos com Deficiência.
03.27.15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.
03.27.16. Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.
03.27.17. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura da Estância Turística de Itu**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.
03.27.18. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.
03.27.19. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição ou havendo incompatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

03.27.20. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

03.27.21. A critério do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, poderá ocorrer agrupamento dos candidatos com deficiência deferidos em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade.

03.27.22. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência cujo Cargo possua outros tipos de provas, deverão observar a compatibilidade da deficiência com a atividade avaliativa.

03.27.23. Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

03.28.01. Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato com necessidades especiais temporária ou permanente deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do Formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e enviar/anexar digitalmente (*upload*) **em um único arquivo na extensão "PDF"**, **Laudo Médico** e/ou **Documentos** que comprovem a necessidade, os quais devem ser anexados em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição**.

03.28.01.01. No caso de candidato que desejar concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e, simultaneamente, necessitar de condições especiais para a realização das provas, poderá apresentar **o mesmo laudo médico** e/ou **Documento comprobatório**, em campo específico no sistema, desde que o referido documento contenha, de forma expressa, além da descrição da deficiência, nos termos do item **03.27.04.**, a indicação das condições especiais requeridas.

03.28.01.02. Na hipótese acima, o mesmo laudo será considerado válido para ambas as finalidades, devendo o candidato, no ato da inscrição, realizar o upload digital do documento nos campos específicos disponibilizados no sistema.

03.28.01.03. Nos casos de necessidade complementar, deverá ser anexado documento comprobatório, conforme o caso, detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

03.28.01.04. Não será permitida a apresentação de documento complementar relativo ao pedido solicitado.

03.28.01.05. Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de condições especiais, não configurando automaticamente a concessão de qualquer solicitação.

03.28.01.06. Serão avaliados somente os documentos/informações enviados com resolução legível, sendo desprezados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras, com senha ou ainda, arquivos corrompidos ou não identificados como sendo de sua propriedade.

03.28.02. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

03.28.03. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

03.28.04. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.28.05. Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, **desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos**, enviados/anexados digitalmente (*upload*), **em um único arquivo na extensão "PDF"**, **no ato da inscrição**, o seguinte:

I. Necessidades Físicas:

a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, poderá ser providenciada estrutura adequada para realização da prova, desde que haja disponibilidade na unidade escolar.

e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais. Em consideração ao eventual uso do detector de metal durante as provas, aqueles que, por razões de saúde previstos neste item e não puderem ser submetidos à detecção, além de anexarem o laudo médico no ato da inscrição, deverão estar munidos do laudo no dia da prova e comunicar previamente ao fiscal de prova. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

II. Necessidades Visuais:

a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova com fonte ampliada (Arial 20), sendo orientado, de preferência, sentar-se nas últimas carteiras da sala.

c) Ledor: O candidato com baixa ou visão nula é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

d) Prova em Braile: ao candidato com cegueira total é disponibilizado prova em braile desde que solicitada a tempo para confecção. Neste caso as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

e) Uso lupa manual: ao candidato que necessitar, será permitido o uso de lupa manual que deverá ser levada pelo candidato e inspecionada antes do início da Prova.

III. Necessidades Auditivas:

a) Intérprete de Libras: ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.

b) Leitura Labial: ao candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

c) Prótese Auditiva: o candidato que utiliza prótese auditiva, somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova, desde que encaminhado o laudo médico, contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

IV. Necessidades Complementares:

a) Nome Social: ao candidato transgênero que realizar a inscrição e que desejar ser tratado pelo Nome Social durante a realização da prova, deverá OBRIGATORIAMENTE, enviar o Documento de Identificação Oficial, onde conste o sexo biológico, informando o uso de Nome Social, acompanhado do nome a ser incluído no sistema, sob pena de não alteração e uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado. Quando das publicações no site, será considerado o nome e o gênero constantes no registro civil.

b) Tempo Adicional: ao candidato com baixa ou visão nula e/ou com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia, poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, o candidato deverá anexar laudo/documento **contendo expressa recomendação do uso do tempo, emitida por especialista da área da deficiência/doença**. Caso o candidato não envie parecer com a recomendação, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

c) Sala para Amamentação: a candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança, a qual deverá permanecer com a criança em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da

candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento, o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Ao acompanhante, aplicam-se as mesmas restrições de uso de aparelhos eletrônicos impostas aos candidatos. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

d) Outras condições: o candidato que necessitar de condições diferenciadas não listadas anteriormente, deverá especificar no formulário de inscrição e comprovar a necessidade, anexando documento comprobatório no ato da inscrição, com expressa recomendação médica. O atendimento ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

03.28.06. A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, bem como a **Prefeitura da Estância Turística de Itu**, de qualquer providência.

03.28.07. Os candidatos que não anexarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Documento) ou anexarem documentos que não atendam às exigências constantes neste edital, no ato da inscrição, NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS seja qual for o motivo alegado, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.28.08. O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.28.09. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.igecs.org.br** um informativo com a relação dos candidatos que solicitaram pedido de condição especial, nos termos deste capítulo.

03.28.10. A critério do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, poderá ocorrer agrupamento dos candidatos com condição especial deferida em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade.

03.28.11. Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

03.29. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

03.29.01. Em atendimento ao Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição os candidatos que tenha a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

03.29.02. No período das **18h00 do dia 27/11/2026** até as **16h00 do dia 04/12/2026,** os candidatos que atendam aos requisitos da Legislação acima, devem acessar diretamente o site **www.igecs.org.br** e realizar as etapas a seguir.

03.29.02.01. O candidato, no ato da inscrição e dentro do período de isenção, deverá preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de inscrição e indicar no campo "Pedido de Isenção do Valor da Inscrição" a condição "**CADÚNICO"** e seguir o procedimento solicitado.

03.29.02.02. De acordo com a legislação que regula o CadÚnico, para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, é necessário:

- Que informe o Número do CPF, Nome Completo e Data de Nascimento;
- Que pertença a família com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo;
- Que o CPF, Nome Completo e Data de Nascimento sejam idênticos aos que constam no Cadastro Único; e
- Que esteja com cadastro atualizado, ou seja, tenha sido incluída ou atualizada há 24 meses ou menos.

03.29.02.03. Não será realizado pedido de correção de informações errôneas, tampouco, será aceita alteração das informações após a efetivação da inscrição.

03.29.02.04. O cadastramento no CadÚnico é de exclusiva responsabilidade do candidato e não caberá responsabilidade da banca quanto ao prazo de inclusão junto ao órgão responsável pelo recebimento de dados e cadastramento.

ATENÇÃO:

- Antes de solicitar, certifique-se que se seus dados estão atualizados dentro do CadÚnico e idênticos ao preenchido no site para não ter o indeferimento por erro cadastral. Para mais informações de atualizações, procure o CRAS de sua região; e
- O processamento é realizado de forma sistêmica e automática entre o cadastro realizado pelo candidato no site da banca e o SISTAC (Sistema de Isenção de Taxas de Concursos), ferramenta disponibilizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, não havendo ingerência dos dados preenchidos.

03.29.03. Constitui-se crime a apresentação de documentação/informação falsa ou adulterada, com previsão de sansão penal previstas no Código Penal, além de exclusão deste certame.

03.29.03.01. Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo ao pedido solicitado.

03.29.03.02. Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de isentos, não configurando automaticamente a aprovação desta condição.

03.29.03.03. Serão avaliados somente os documentos/informações enviados com resolução legível, sendo desprezados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras, com senha ou ainda, arquivos corrompidos ou não identificados como sendo de sua propriedade.

03.29.04. A partir de **17/12/2026**, o candidato poderá consultar no site **www.igecs.org.br** o status da inscrição na área do candidato, através de CPF e Senha, sendo a listagem de deferidos divulgada no site para conhecimento público a partir do dia **18/12/2026**. Ficando devidamente comprovada o atendimento da legislação pertinente, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição.

03.29.05. Caso os documentos/informações anexados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

03.29.06. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Prefeitura da Estância Turística de Itu** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

03.29.07. Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no respectivo pedido, em conformidade com o item selecionado.

03.29.08. A isenção de que se trata esse item terá validade somente para este certame.

03.29.09. Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

03.29.10. O candidato que solicitar a isenção e/ou tiver seu pedido deferido, mas que, concomitantemente efetuar o pagamento do boleto, terá a solicitação de isenção cancelada/indeferida, não cabendo solicitação de ressarcimento.

03.29.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente certame.

03.29.12. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

03.29.13. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste capítulo ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

03.29.14. Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

04. DA(S) FASE(S) DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para os Cargos **101 - Operador de Equipamento Pesado**, **206 - Jardineiro**, **208 - Motorista**, **209 - Motorista de Caminhão**, **210 - Motorista Escolar**, **217 - Operador de Equipamento Leve** e **218 - Operador de Motosserra**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Classificatório (Para todos os candidatos)**; e

II. Prova Prática, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Candidatos aprovados e melhores classificados dentro das quantidades do item 08.01.02.)**.

04.02. Para o(s) Cargo(s) **523 - Procurador**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Para todos os candidatos)**; e

II. Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Para todos os candidatos, sendo que serão corrigidas somente as peças/pareces dos aprovados e melhores classificados dentro das quantidades do item 06.02.02.)**.

04.03. Para o(s) Cargo(s) **606 - Professor PEB I**, **607 - Professor PEB II – Artes** e **608 - Professor PEB II - Educação Física**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Para todos os candidatos)**;

II. Avaliação de Títulos, de caráter **Classificatório** (**Opcional: Atenção quanto ao prazo e instruções, item 07.**).

04.04. Para o(s) Cargo(s) de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Classificatório (Para todos os candidatos)**.

04.05. Para o(s) **DEMAIS CARGOS E NÍVEIS NÃO LISTADOS**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Para todos os candidatos)**.

05. DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

05.01. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA A(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

05.01.01. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **21 de março de 2027 (DOMINGO)**.

05.01.02. A alocação dos candidatos nos locais de provas será definida pela Banca Organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e a adequação dos locais, não havendo necessariamente a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências, inclusive proximidade com outro local de prova quando realizado inscrição para mais de um cargo, se for o caso.

05.01.03. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura da Estância Turística de Itu,** estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

05.01.04. As Provas Objetivas poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

05.01.05. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a confirmação do local e o horário para a realização está previsto para ser divulgado no site **www.igecs.org.br** a partir do dia **26/02/2027**.

05.01.05.01. A data mencionada acima corresponde a uma expectativa, podendo ser divulgado em data posterior, face a demanda de planejamento logístico.

05.01.05.02. A partir da data mencionada, de forma subsidiária, será disponibilizado o "Cartão de Ensalamento" para consulta dos locais. O candidato poderá localizar o cartão de ensalamento através do CPF e senha no endereço eletrônico **www.igecs.org.br**, e se informar em que local, sala e horário irá realizar a prova. Se preferir, o candidato também poderá realizar a busca através do link "Localize Sua Sala" que será disponibilizado no ambiente de documentos do certame. Em qualquer uma das formas, é de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta das informações.

05.01.06. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site **www.igecs.org.br**. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este edital.

05.01.07. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizarão por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste certame com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais ou profissionais de interesse dos candidatos.

05.01.08. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este certame. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.igecs.org.br.

05.01.09. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste edital.

05.01.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

05.01.10.01. O candidato deverá observar atentamente o dia, horário e local que consta alocado para realização da prova, inclusive atendo-se a possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

05.01.10.02. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. Não haverá segunda chamada para justificar o atraso ou a ausência do candidato, sendo que o não comparecimento às provas, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação deste certame.

05.01.10.03. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá acessar o Termo de Convocação, se disponível ou entrar em contato com o suporte ao candidato, por meio do endereço eletrônico **candidato@igecs.org.br**. Se preferir, poderá acessar o menu "Perguntas Frequentes" para sanar eventual dúvida ou ainda, nosso canal virtual disponível no rodapé do site.

05.01.11. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência**, mínima de 1 (uma) hora, portando OBRIGATORIAMENTE:

- **Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física**;
- Caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente, lápis e borracha sem tabuadas ou anotações; e
- Recomenda-se, ainda, levar o Comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento) que somente será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito.

05.01.11.01. Será considerado Documento Oficial de Identificação as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, cédula de identidade para estrangeiros válida, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, possuem natureza de documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos de classe ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e passaporte.

05.01.11.02. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

05.01.11.03. Será exigida a apresentação do Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física, devendo estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

05.01.11.04. Não serão aceitos protocolos nem cópia dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.

05.01.11.05. Também **NÃO** serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, crachás, carteira funcional sem natureza de identidade seja pública ou privada, bem como por motivo de segurança, qualquer outro **documento no formato digital**, seja por aplicativo ou reprodução gráfica na tela.

05.01.11.06. Em virtude da necessidade de identificação civil dos candidatos, não apenas no ingresso nos locais de prova, mas também durante a sua realização e, considerando a proibição do uso de celulares e demais aparelhos eletrônicos, fica **vedada a apresentação de documento de identificação em formato digital**.

05.01.11.06.01. Além disso, **os documentos digitais não serão aceitos**, tendo em vista que sua validação e/ou autenticação pode exigir consulta a sistemas governamentais por meio da internet, circunstância que poderá comprometer a segurança, a agilidade, a dinâmica e a organização do certame, seja por indisponibilidade momentânea de conexão, seja pelo tempo demandado em razão do volume de candidatos, ou por qualquer outro fator alheio ao procedimento, bem como pela impossibilidade de se assegurar, no momento da identificação, a autenticidade e a integridade do documento apresentado, diante da possibilidade de sua manipulação, adulteração ou criação por meio de recursos tecnológicos, inclusive ferramentas de inteligência artificial.

05.01.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física, por motivo de perda, roubo, furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em data/horário antecedente a realização da prova, limitado ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, correspondente a coleta de assinaturas em formulário próprio expedido pela Coordenação da Prova para posterior análise da banca.

05.01.12.01. A identificação especial do Candidato será igualmente exigida nos casos de documento de identificação que possa gerar dúvidas quanto à fisionomia, assinatura, condição de conservação do documento e/ou a própria identificação.

05.02. DA(S) REALIZAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

05.02.01. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar Documento Oficial de Identificação com foto original e na forma física, conforme item **05.01.11.** e subitens deste Edital.

05.02.01.01. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar o Documento Oficial de Identificação com foto original e na forma física, ou que não apresentar o Boletim de Ocorrência nos termos deste edital, não fará a prova e será automaticamente excluído do certame.

05.02.02. Poderá ocorrer inclusão de candidato em determinado local de provas apenas quando o seu nome não constar na listagem oficial afixada no local e o candidato estiver de posse de comprovante de pagamento que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local.

05.02.02.01. A inclusão, caso realizada, não gera expectativa de direito e terá caráter condicional, mediante preenchimento de termo de responsabilidade fornecido pela coordenação local que será analisada pela banca com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente desconsiderada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

05.02.03. Os portões do local de prova serão fechados pela Coordenação local em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, sendo que, após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

05.02.04. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 (três) horas**.

05.02.04.01. EXCLUSIVAMENTE para o Cargo **523 - Procurador**, o tempo de duração da Prova Objetiva será de até **4 (quatro) horas** e, neste tempo, o candidato deverá realizar a Prova Objetiva e Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico).

05.02.04.02. No período de realização acima está compreendido o tempo necessário para leitura, interpretação, resolução, transcrição, preenchimento, orientações e eventuais avisos fornecidos pelo fiscal durante a aplicação, bem como em relação aos procedimentos de abertura do malote, entrega de material pertinente à prova e demais itens relativos à aplicação que se fizerem necessários.

05.02.04.03. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

05.02.05. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

05.02.06. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá DESLIGAR TOTALMENTE todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

05.02.06.01. O único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

05.02.06.02. Durante a realização da Prova, os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico como calculadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, qualquer tipo de relógio, seja digital, analógico, banco de dados ou congêneres, câmeras fotográficas, filmadoras, óculos com inteligência artificial integrada, fones de ouvido, *notebooks*, *palmtops*, *ipod*, *ipad*, *MP3 players*, *MP4 players*, agendas eletrônicas, *bips*/*pagers*, *walkmans*, pulseiras magnéticas ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores, seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

05.02.06.03. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que comprovada por documento médico), protetor auricular ou abafador de ruido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma, branca ou de fogo, mesmo que possua o respectivo porte. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do certame.

05.02.06.04. Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.02.06.05. O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular lacrado e desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

05.02.06.06. No decorrer da prova, caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso dos itens mencionados acima, será imediatamente eliminado do certame, tendo seu Caderno de Questões e Cartão de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

05.02.06.07. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

05.02.07. Os candidatos que possuírem cabelos longos, os quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso e orelhas livres.

05.02.07.01. A liberdade religiosa será garantida a todos os candidatos, entretanto, previamente ao início da prova, em razão dos procedimentos de segurança, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local designado pela Coordenação, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais com intuito de garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

05.02.08. Não será permitido fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

05.02.09. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta, nas quantidades previstas no Anexo deste Edital.

05.02.09.01. As quantidades de questões da Prova Objetiva, bem como seus conteúdos e níveis de escolaridade, constam no Programa de Prova de cada Cargo, presentes no anexo deste Edital.

05.02.09.02. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. Cada item poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

05.02.09.03. Serão objetos de avaliações os diplomas legais citados no conteúdo programático (anexo), incluindo suas eventuais retificações legislativas, ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo, desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital.

05.02.09.04. Se necessário, as súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas anterior a divulgação deste edital.

05.02.09.05. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu** não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público.

05.02.09.06. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público** não recomendam e nem aprovam a comercialização de apostilas preparatórias para o presente certame, bem como não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações deste gênero que venha a ser comercializadas.

05.02.09.07. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

05.02.09.08. A bibliografia referencial indicada, quando houver, servirá como base para a elaboração das questões da Prova Objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

05.02.10. Durante a realização das provas não será disponibilizado marcador individual de tempo. Em cada sala de provas o fiscal registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

05.02.11. Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá um CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Objetiva de seu Cargo e o CARTÃO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, Nome Completo, Documento, Cargo e Número de Inscrição.

05.02.11.01. Ao receber o Caderno de Questões, o candidato deverá conferir atentamente o nome do Cargo, a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do caderno. Ao receber o Cartão de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal.

05.02.11.02. No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer divergência, anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Certame, sob pena de preclusão recursal.

05.02.11.03. No caso de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, situação qual será registrada em atas de sala e de coordenação.

05.02.11.04. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, poderá ser feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

05.02.12. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha.

05.02.13. O Cartão de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO** ou **RASURAS**, tendo em vista sua codificação e identificação.

05.02.13.01. Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal qualificado.

05.02.14. O candidato deverá devolver, OBRIGATORIAMENTE, o CARTÃO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do cartão ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Certame.

05.02.15. O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente espaço correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou corretivo, seja líquido ou fita.

05.02.16. Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e Cartão de resposta totalmente em branco ou marcação duvidosa. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do Cartão do candidato.

05.02.16.01. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura.

05.02.17. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

05.02.18. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Cartão de Respostas do candidato.

05.02.19. Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

05.02.19.01. Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

05.02.19.02. A situação descrita no item anterior não se aplica às orientações e eventuais avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de abertura do malote, entrega de material pertinente à prova e demais itens relativos à aplicação que se fizerem necessários.

05.02.19.03. Em casos excepcionais, se situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a **Coordenação** e a **Comissão do Concurso Público**, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se o direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

05.02.20. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato poderá ser encaminhado para atendimento médico local mais próximo.

05.02.20.01. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do certame.

05.02.21. Ao final da Prova Objetiva, os **2 (dois) últimos** candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim de **ASSINAR** o verso dos Cartões de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda, o termo de testemunha, o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Cartões de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

05.02.21.01. A permanência mencionada acima será considerada, inclusive, para os casos de solicitação de tempo adicional.

05.02.21.02. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos, descumprindo as informações deste item, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do certame, o que será lavrado pela Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

05.02.22. Ao terminar a(s) Prova(s), os candidatos **não poderão permanecer no interior** das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.02.22.01. Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas.

05.02.23. Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando, conforme item **03.28.05**., IV, "C", do Edital.

05.02.24. A critério do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais), bem como registros de imagens e vídeos no(s) local(is) de aplicação. Tal registro, se realizado, será de responsabilidade da Banca, cabendo somente a esta, a coleta, guarda e a utilização do material coletado para fins de registro interno, respeitado o devido direito constitucional de imagem e som de todos os envolvidos, não sendo disponibilizados quaisquer dos registros a nenhum dos candidatos.

05.02.25. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, ao término da prova deverá procurar a Equipe de Coordenação.

05.03. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

05.03.01. A Prova Objetiva será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as QUESTÕES QUE VIEREM A SER CANCELADAS SERÃO CONSIDERADAS COMO ACERTOS PARA TODOS OS CANDIDATOS**, independentemente de formulação de recurso.

05.03.02. O cancelamento de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

05.03.03. Na correção do Cartão de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.03.04. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Cartão de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

05.04. Para os Cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, a Prova Objetiva será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, condicionado ao fato de o candidato não zerar a nota.

05.05. Para os Cargos de **NÍVEL MÉDIO** e **SUPERIOR**, a Prova Objetiva será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.

05.06. Durante o período de recursos sobre a divulgação das pontuações, o Cartão de Respostas ficará disponível para consulta através da área do candidato, acessível com CPF e senha cadastrada.

06. DA(S) PROVA(S) DISCURSIVA(S) (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO)

06.01. DA(S) REALIZAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) DISCURSIVA(S)

06.01.01. Para o(s) Cargo(s) **523 - Procurador**, o candidato deverá realizar uma Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), a ser realizada juntamente da Prova Objetiva, que será feita de acordo com um TEMA RELACIONADO AO COTIDIANO DO CARGO, em conformidade com a situação/problema apresentada, cujo conteúdo encontra-se amparo ao Anexo - Programa de Prova.

06.01.02. Para realização da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), o candidato deverá seguir os mesmos critérios estabelecidos para a Prova Objetiva em relação a data, local, horário e normas relativas ao andamento desta.

06.01.03. Cada candidato receberá juntamente com a cópia do CADERNO DE QUESTÕES e CARTÃO DE RESPOSTAS, uma FOLHA DE RESPOSTAS para Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), contendo o enunciado com uma situação/problema para resolução.

06.01.04. Tendo em vista que o enunciado será suficiente para elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), não será permitida a consulta a quaisquer fontes, legislações, impressos, anotações pessoais, notas, livros ou a outras obras.

06.01.05. A Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) deverá ser manuscrita (à mão), em letra legível, com caneta esferográfica azul ou preta, em Folha de Resposta específica destinada a elaboração desta, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo no caso de o candidato ter solicitado condição especial para esse fim. Nesta situação, o candidato será acompanhado por um Fiscal e deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

06.01.05.01. A Folha de Resposta deverá ser corretamente identificada **SOMENTE** com o **Número de Ordem** disponível no CARTÃO DE RESPOSTAS da Prova Objetiva. Não será permitido, sob hipótese alguma, o uso de corretivo na Folha de Resposta por conta de erros na escrita desta.

06.01.06. A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

06.01.07. A Folha de Resposta será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico). O rascunho cedido é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.

06.01.08. Ao terminar a Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), o candidato entregará, OBRIGATORIAMENTE, ao fiscal de sala o CARTÃO DE RESPOSTAS da Prova Objetiva e a FOLHA DE RESPOSTA da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico).

06.02. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) DISCURSIVA(S)

06.02.01. A Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não lograr no mínimo 10 (dez) pontos estará automaticamente desclassificado.

06.02.02. Serão avaliadas as Provas Discursivas (Peça Processual/Parecer Jurídico) dos candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargo	Quantidades serem corrigidas	
	Ampla	PcD (5%)
523 - Procurador	10	01

06.02.03. As Provas Discursivas (Peça Processual/Parecer Jurídico) serão avaliadas pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade definida no item anterior.

06.02.03.01. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, estes terão suas Provas Discursivas avaliadas. Os demais candidatos **que não tiverem suas Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) avaliadas**, mesmo que aprovados na Prova Objetiva, serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.02.03.02. Caso o número de candidatos com deficiência aprovados na Prova Objetiva seja menor do que o quantitativo estabelecido na tabela acima, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão corrigidas Provas Discursivas (Peça Processual/Parecer Jurídico) adicionais de candidatos da ampla concorrência.

06.02.03.03. Caso o candidato com deficiência tenha obtido pontuação suficiente para correção da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência para atingir os quantitativos expressos na tabela acima.

06.02.03.03.01. Ressalte-se que os quantitativos expressos na tabela relativos aos candidatos com deficiência não possuem relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para admissão. O quantitativo mencionado correspondente ao número considerado suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da admissão dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.

06.02.04. A Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) deverá ter a extensão mínima de 20 (vinte) linhas e a máxima até o limite de folhas disponibilizadas.

06.02.04.01. Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior aos limites mínimos estabelecidos no item anterior.

06.02.05. Na avaliação da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) serão considerados e atribuídos pontos conforme os critérios a seguir:

Critério	Descrição	Nível	Pontos
Endereçamento e estruturação formal	Observância da estrutura formal, com atendimento aos requisitos jurídicos e processuais exigidos pelo enunciado.	- Estrutura e endereçamento adequados (**1,50** a **2,00**) (Atendeu integralmente a estrutura e/ou endereçamento sem ou com erros irrelevantes)	**Até 2,00**
		- Estrutura e endereçamento parcialmente adequados (**0,50** a **1,49**) (Atendeu parcialmente a estrutura e/ou endereçamento, com erros pontuais)	
		- Estrutura e endereçamento inadequado ou inexistente (**0,00** a **0,49**) (Não observou minimamente a estrutura e/ou endereçamento para identificação correta)	
Acerto das respostas	Indicação técnica e jurídica das respostas apresentadas, com menção adequado dos institutos e fundamentos legais.	- Acerto total das respostas (**5,50 a 6,00**) (Atendeu corretamente a proposta sem ou com erros irrelevantes)	**Até 6,00**
		- Acerto parcial das respostas (**1,50** a **5,49**) (Atendeu parcialmente a proposta, mas com erros pontuais)	
		- Acerto Insuficiente (**0,00** a **1,49**) (Não atendeu a proposta e/ou com muitos)	

Abordagem e grau de conhecimento dos temas requisitados e obrigatórios	Atendimento aos temas exigidos no enunciado, com argumentação consistente e análise jurídica pertinente.	- Abordagem completa e correta (**4,50** a **5,00**) (Mostrou conhecimento completo sobre o tema sem ou com erros irrelevantes)	**Até 5,00**
		- Abordagem parcial ou incompleta (**1,50** a **4,49**) (Mostrou conhecimento parcial sobre o tema, mas com erros pontuais)	
		- Abordagem insuficiente ou fora do tema (**0,00** a **1,49**) (Mostrou conhecimento insuficiente e/ou com muitos erros e/ou fugiu do tema)	
Uso e precisão adequados da linguagem jurídica	Emprego apropriado de termos jurídicos e vocabulário técnico, sem impropriedades conceituais.	- Linguagem precisa e adequada (**1,50** a **2,00**) (Atendimento total na precisão jurídica sem ou com erros irrelevantes)	**Até 2,00**
		- Linguagem satisfatória (**0,50** a **1,49**) (Atendimento parcial da precisão jurídica, mas com pequenas falhas)	
		- Linguagem insatisfatória (**0,00** a **0,49**) (Atendimento inadequada e/ou confuso e/ou com muitas falhas)	
Fluência e coerência da exposição	Clareza e conexão lógica das ideias, com coerência interna dos argumentos e estruturação textual.	- Exposição clara, fluente e coerente (**2,50** a **3,00**) (Foi coerente, claro(a) e conexo(a) na lógica dos argumentos sem ou com erros irrelevantes)	**Até 3,00**
		- Exposição compreensível (**1,00** a **2,49**) (Compreensível na clareza e/ou coerência e/ou conexão lógica dos argumentos, mas com falhas pontuais)	
		- Exposição confusa e desconexa (**0,00** a **0,99**) (Foi confuso(a) e/ou apresentou muitos erros que limitaram a clareza e/ou coerência e/ou conexão lógica dos argumentos)	
Uso adequado da norma padrão da Língua Portuguesa	Uso adequado da gramática, ortográfica e sintática, com adequação da pontuação e estrutura das frases.	- Ótimo (**1,50** a **2,00**) (Texto adequado sem ou com erros irrelevantes)	**Até 2,00**
		- Bom (**0,50** a **1,49**) (Texto satisfatório e compreensível, mas com erros pontuais)	
		- Irregular (**0,00** a **0,49**) (Texto insatisfatório e/ou com muitos erros de norma)	
Total			**Até 20,00**

06.02.06. A mera referência a algum artigo de lei e/ou reprodução de texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

06.02.07. Será atribuída nota 0,0 (zero) à Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) quando esta:

a) Fugir à proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);

c) Apresentar palavras, números ou símbolos gráficos desconectados da estrutura do texto;

d) Apresentar assinatura, escrever trecho, recado ou qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) Recusar-se explicitamente a responder à propositura do enunciado, escrevendo impropérios, ofensas, zombarias, texto jocoso etc.;

f) Apresentar mensagens que explicitem posicionamentos políticos, religiosos ou ideológicos de cunho particular e não pertinentes à proposta, seja em parte desconexa ao texto ou como argumentação;

g) Anular propositalmente o texto em sua totalidade ou parte dele que ultrapasse 3 linhas;

h) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

i) Desrespeitar a extensão mínima ou máxima expressa, se houver;

j) Copiar, em parte da resposta ou em toda ela, texto motivador ou enunciado proposto;
k) Apresentar o texto em uma língua que não a portuguesa, salvo em casos de citações;
l) Estiver em branco; e
m) Apresentar letra ilegível.

06.02.08. Serão considerados **DESCLASSIFICADOS** do Concurso Público, os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **06.02.02.** (independente da pontuação obtida nesta), que neste caso, não terão sua Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) corrigida, bem como os candidatos que obtiverem nota inferior a 10 (dez) pontos na avaliação da Prova Discursiva, de acordo com o item **06.02.01.**

06.02.09. Durante o período de recursos sobre a divulgação da pontuação, a Folha de Respostas de cada candidato enquadrado entre as pontuações definidas no item **06.02.02.**, ficará disponível para consulta através da área do candidato, acessível com CPF e senha cadastrada.

06.02.10. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

06.02.11. A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da Banca de Avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) a Folha de Resposta para a elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova;
b) a detecção de qualquer marca identificadora do candidato, no espaço destinado à transcrição de texto definitivo, acarretará a anulação da prova; e
c) no material a ser utilizado para a elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), haverá um espaço destinado ao preenchimento apenas do **número de ordem**, disponível no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, para que não haja possibilidade de identificação nominal do candidato, durante a correção da Prova Discursiva.

07. DO(S) TÍTULO(S)

07.01. DA(S) ENTREGA(S) DO(S) TÍTULO(S)

07.01.01. Os candidatos devidamente inscritos em no(s) Cargo(s) **606 - Professor PEB I**, **607 - Professor PEB II – Artes** e **608 - Professor PEB II - Educação Física**, que possuírem **Curso Concluído de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado)**, deverão enviar/anexar digitalmente (*upload*), **em um único arquivo na extensão "PDF"**, os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **07.02.04.**, o qual deverá ser anexado no menu "Anexo de Títulos", disponível na área do candidato, através de CPF e Senha, **até o encerramento das inscrições**.

07.01.01.01. Deverão ser anexados reprodução dos documentos originais ou de cópias autenticadas, frente e verso do título desejado.

07.01.01.02. Somente serão aceitas reprodução do documento original ou de cópias autenticadas em cartório, devendo os candidatos manterem em seu poder os originais dos títulos apresentados, uma vez que poderá, a qualquer tempo, ser requerida a apresentação destes, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

07.01.01.03. Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento de pontuação, não configurando automaticamente a atribuição de pontos.

07.01.01.04. Serão avaliados somente os documentos/informações enviados com resolução legível, sendo desprezados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras, com senha ou ainda, arquivos corrompidos ou não identificados como sendo de sua propriedade.

07.01.02. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

07.01.03. Desde que em conformidade com o edital, cada título será considerado uma única vez por inscrição.

07.01.04. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

07.01.05. Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

07.01.06. O candidato que realizar o envio de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu Formulário de inscrição, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, divórcio, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

07.01.07. Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

07.02. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DO(S) TÍTULO(S)

07.02.01. A pontuação máxima dos Títulos será de **5 (cinco) pontos**, **exclusivamente para os candidatos aprovados nas fases anteriores**.

07.02.02. O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado, quando possível, junto ao resultado da Prova Objetiva, ressalvados os casos em que houver outras fases, sendo neste caso, divulgado em momento oportuno para consolidação da pontuação da fase anterior.

07.02.03. Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir, deixar de entregar ou entregar em desacordo com o edital, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Certame.

07.02.04. Somente serão aceitos para avaliação, os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO	QTD. MÁX.
Diploma devidamente registrado ou Declaração ou Certidão ou Atestado ou outro Documento, desde que contenha a **data de colação de grau**, relativo à conclusão de curso de pós-graduação "*Stricto Sensu*", em nível de **doutorado** (Doutor), na área da Educação, **acompanhado obrigatoriamente do respectivo histórico escolar.**	5 (cinco) pontos	01
Diploma devidamente registrado ou Declaração ou Certidão ou Atestado ou outro Documento, desde que contenha a **data de colação de grau**, relativo à conclusão de curso de pós-graduação "*Stricto Sensu*", em nível de **mestrado** (Mestre), na área da Educação, **acompanhado obrigatoriamente do respectivo histórico escolar.**	3 (três) pontos	01

07.02.05. Independentemente do número de títulos considerados válidos, a soma das pontuações não poderá, em hipótese alguma, ultrapassar o limite estipulado no item **07.02.01.**

07.02.06. A pontuação do título de maior valor, exclui o de menor valor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

07.02.07. Não será considerado o título quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo Cargo.

07.02.08. Para a devida pontuação dos títulos relacionados no quadro acima, será indispensável o envio do Histórico Escolar, juntamente com o diploma de pós-graduação, a fim de possibilitar a verificação da carga horária e a compatibilidade do curso com as atribuições do cargo pleiteado pelo candidato.

07.02.08.01. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação previsto acima e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá estar acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

07.02.08.02. Não serão considerados para efeito de pontuação outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina diversos, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação/tese, ou qualquer outro documento que não estejam em consonância com as disposições deste Edital.

07.02.09. Todos os títulos acima especificados, deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data, razão pela qual não serão considerados quando omissas qualquer uma dessas informações.

07.02.10. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

07.02.11. Os certificados, diplomas ou documentos comprobatórios de conclusão de cursos de pós-graduação "Stricto Sensu", em nível de Mestrado ou Doutorado, deverão conter a data de conclusão do curso, bem como a informação referente à aprovação da dissertação ou da defesa da tese, conforme o respectivo nível de titulação apresentado.

07.02.11.01. Somente serão aceitos, para fins de pontuação na Prova de Títulos, os cursos de pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado e Doutorado) reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, vinculada ao Ministério da Educação – MEC, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), da Resolução CNE/CES nº 2, de 19 de dezembro de 2024, e demais normas educacionais aplicáveis.

07.02.12. Os candidatos que não anexarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

07.02.13. Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

07.02.14. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, este terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Certame.

07.02.15. Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

08. DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)

08.01. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA A(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)

08.01.01. Os candidatos aprovados e melhor classificados na(s) fase(s) anterior(es) deste edital para o(s) Cargo(s) **101 - Operador de Equipamento Pesado**, **206 - Jardineiro**, **208 - Motorista**, **209 - Motorista de Caminhão**, **210 - Motorista Escolar**, **217 - Operador de Equipamento Leve** e **218 - Operador de Motosserra**, serão submetidos à Prova Prática, que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo previstas no **Anexo** deste Edital.

08.01.02. Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na(s) fase(s) anterior(es), observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargos	Quantidades a serem convocados	
	Ampla	PcD (5%)
101 - Operador de Equipamento Pesado	10	01
206 - Jardineiro	10	01
208 - Motorista	10	01
209 - Motorista de Caminhão	10	01
210 - Motorista Escolar	10	01
217 - Operador de Equipamento Leve	10	01
218 - Operador de Motosserra	10	01

08.01.03. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior.

08.01.03.01. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, estes serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para a Prova Prática**, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

08.01.03.02. Caso o número de candidatos com deficiência aprovados na Prova Objetiva seja menor do que o quantitativo estabelecido na tabela acima, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão convocados para a Prova Prática quantitativos adicionais de candidatos da ampla concorrência.

08.01.03.03. Caso o candidato com deficiência tenha obtido pontuação suficiente para convocação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de convocação dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, convocando-se outros candidatos com deficiência para atingir os quantitativos expressos na tabela acima.

08.01.03.03.01. Ressalte-se que os quantitativos expressos na tabela relativos aos candidatos com deficiência não possuem relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para admissão. O quantitativo mencionado correspondente ao número considerado suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da admissão dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.

08.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário será divulgado no site **www.igecs.org.br** em data a ser informada oportunamente.

08.01.05. A divulgação do Termo de Convocação será apresentada por Cargo e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, Pontuação na Prova Objetiva e Pontuação em outras fases, quando houver, e conterá somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Objetiva disponibilizados para consulta pela internet no site **www.igecs.org.br**.

08.01.06. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

08.01.07. A Prova Prática poderá ser realizada em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

08.01.07.01. Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, fica resguardado o direito da **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu** em optar pela aplicação em locais distintos, conforme necessidade.

08.01.08. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência.

08.01.08.01. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. Não haverá segunda chamada para justificar o atraso ou a ausência do candidato, sendo que o não comparecimento às provas, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação deste certame.

08.01.08.02. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá acessar o Termo de Convocação, se disponível ou entrar em contato com o suporte ao candidato, por meio do endereço eletrônico **candidato@igecs.org.br**. Se preferir, poderá acessar o menu "Perguntas Frequentes" para sanar eventual dúvida ou ainda, nosso canal virtual disponível no rodapé do site.

08.01.09. O candidato NÃO receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

08.02. DA(S) REALIZAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)

08.02.01. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada Cargo.

08.02.02. As tarefas a serem realizadas serão definidas no Termo de Convocação para a Prova Prática, a ser divulgado.

08.02.03. O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual for convocado.

08.02.04. A impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização da Prova Prática, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

08.02.05. No local, antes do início da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença, oportunidade que deverá DESLIGAR TOTALMENTE todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

08.02.06. Durante a realização da Prova ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico como calculadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, qualquer tipo de relógio, seja digital, analógico, banco de dados ou congêneres, câmeras fotográficas, filmadoras, óculos com inteligência artificial integrada, fones de ouvido, *notebooks*, *palmtops*, *ipod*, *ipad*, *MP3 players*, *MP4 players*, agendas eletrônicas, *bips*/*pagers*, *walkmans*, pulseiras magnéticas ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores, devendo ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova.
08.02.06.01. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que comprovada por documento médico), protetor auricular ou abafador de ruido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma, branca ou de fogo, mesmo que possua o respectivo porte. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do certame.
08.02.07. Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou adaptada, bem como possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização da Prova Prática na data agendada.
08.02.08. Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática para o candidato que vier a acidentar-se durante a realização de qualquer exercício da Prova Prática. De forma que, caso o candidato fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
08.02.08.01. Ressalta-se que a condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato poderá ser encaminhado para atendimento médico local mais próximo.
08.02.08.02. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do certame.
08.02.09. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:
a) Cargo(s): **101 - Operador de Equipamento Pesado**, **208 - Motorista**, **209 - Motorista de Caminhão**, **210 - Motorista Escolar** e **217 - Operador de Equipamento Leve**.
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) na forma física e na categoria exigida para o Cargo neste Edital, quando aplicável, com foto, dentro da validade e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.
b) Cargo(s): **206 - Jardineiro** e **218 - Operador de Motosserra**
- Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física.
08.02.09.01. Em virtude da necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso dos locais de provas, mas também durante a realização das provas, eventualmente, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica **vedada a apresentação de documento em formato digital**.
08.02.09.01.01. Além disso, **os documentos digitais não serão aceitos** em face de a validação e/ou autenticação requerer consulta aos sistemas governamentais via internet, comprometendo a segurança, agilidade e dinâmica, bem como a organização do certame, quer seja por indisponibilidade momentânea de conexão, quer seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos para o dia ou por qualquer outro fator alheio ao procedimento.
08.02.09.02. Também **NÃO** serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, crachás, carteira funcional sem natureza de identidade seja pública ou privada, bem como por motivo de segurança, qualquer outro **documento no formato digital**, seja por aplicativo ou reprodução gráfica na tela.
08.02.10. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

08.02.10.01. No caso de haver Prova Prática de condução (carro, moto, caminhão, máquinas, entre outros), o candidato somente terá permissão para realizar a prova se o vencimento estiver dentro do prazo previsto no CTB.
08.02.11. O candidato deverá, ainda, além da lista de presença, assinar na data da aplicação eventual termo de responsabilidade que se fizer necessário em virtude de alguma prova específica.
08.02.12. O candidato deverá se apresentar para a realização da Prova Prática trajando, OBRIGATORIAMENTE, vestimenta apropriada para a prática, sob pena de impedimento da realização do teste.
08.02.12.01. Qualquer preparativo antes da realização da Prova é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento desta.
08.02.12.02. É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado e alimentado durante a aplicação da prova, sendo aconselhado levar consigo itens básicos.
08.02.13. Todas as provas serão realizadas em um único dia, no entanto, em razão de condições climáticas ou de força maior, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.
08.02.13.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.
08.02.14. O candidato que for considerado **REPROVADO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizá-las será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida em fases anteriores.
08.02.15. A critério do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais), bem como registros de imagens e vídeos no(s) local(is) de aplicação. Tal registro, se realizado, será de responsabilidade da Banca, cabendo somente a esta, a coleta, guarda e a utilização do material coletado para fins de registro interno, respeitado o devido direito constitucional de imagem e som de todos os envolvidos, não sendo disponibilizados quaisquer dos registros a nenhum dos candidatos.
08.02.16. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, ao término da prova deverá procurar a Equipe de Coordenação.

08.03. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)

08.03.01. A Prova Prática, de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, que serão somados a nota da Prova Objetiva.
08.03.02. Após o somatório da pontuação, o candidato que **não lograr no mínimo 10 (dez) pontos** na Prova prática será considerado reprovado.
08.03.03. O candidato que for considerado **REPROVADO** na Prova Prática será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida nas fases anteriores.
08.03.04. Serão considerados **DESCLASSIFICADOS** do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **08.01.02.** (independente da pontuação obtida na mesma), que neste caso, não serão convocados para a Prova Prática, bem como os candidatos que obtiverem nota inferior a 10 (dez) pontos na avaliação, conforme item **08.03.01.**
08.03.05. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.
08.03.06. Também serão considerados **desclassificados** os candidatos que:
- Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; e
- Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

09. DA(S) DIVULGAÇÃO(ÕES) DA(S) LISTAGEM(NS), GABARITO(S) E CLASSIFICAÇÃO(ÕES)

09.01. As Listagens, o Gabarito Preliminar, o Gabarito Final, a Classificação Preliminar e a Classificação Final serão publicadas no site **www.igecs.org.br**, devendo o candidato acompanhar eventuais divulgações.
09.02. A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos registrados na "Folha de Ocorrência" antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.
09.03. Será aberto período de recurso, diretamente no site do I**GECS – Instituto de Gestão de Cidades**: **www.igecs.org.br**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o candidato deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **12.** deste Edital.

10. DA(S) PONTUAÇÃO(ÕES) FINAL(IS) DO(S) CONCURSO PÚBLICO

10.01. A pontuação final do presente Concurso Público será correspondente a soma de todas as eventuais fases, conforme a seguir:

a) Para o(s) Cargo(s): **523 - Procurador**, total de **120 pontos** correspondentes a:

I. **Prova Objetiva (até 100 pontos)**; e

II. **Prova Discursiva (até 20 pontos)**.

b) Para o(s) Cargo(s): **606 - Professor PEB I**, **607 - Professor PEB II – Artes** e **608 - Professor PEB II - Educação Física**, total de **105 pontos** correspondentes a:

I. **Prova Objetiva (até 100 pontos)**; e

II. **Avaliação de Títulos (até 5 pontos)**.

c) Para o(s) Cargo(s): **101 - Operador de Equipamento Pesado**, **206 - Jardineiro**, **208 - Motorista**, **209 - Motorista de Caminhão**, **210 - Motorista Escolar**, **217 - Operador de Equipamento Leve** e **218 - Operador de Motosserra**, total de **120 pontos** correspondentes a:

I. **Prova Objetiva (até 100 pontos)**; e

II. **Prova Prática (até 20 pontos)**.

d) Para o(s) Cargo(s): **NÃO LISTADOS**, total de **100 pontos** correspondentes a:

I. **Prova Objetiva (até 100 pontos)**.

11. DA(S) CLASSIFICAÇÃO(ÕES) FINAL(IS) E DO(S) CRITÉRIO(S) DE DESEMPATE(S)

11.01. Será classificado o candidato que obtiver aprovação mínima na Prova Objetiva e eventuais outras fases, nos termos deste edital, quando aplicável.

11.01.01. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e demais fases compostas neste edital, quando aplicável.

11.01.02. Os candidatos serão ordenados por Cargos, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.

11.02. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver a **maior idade**.

11.02.01. O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima, conforme o caso, será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, não cabendo responsabilidade a empresa quanto a necessidade de correção dos dados informados, especialmente após a homologação do certame.

11.02.02. A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita no mesmo arquivo, contendo uma coluna com a Classificação Geral de todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e, quando aplicável, uma outra coluna contendo a Classificação dos candidatos com Deficiência.

11.02.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento e, quando aplicável, dependentes, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.igecs.org.br**.

11.02.04. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

12. DO(S) RECURSO(S)

12.01. A interposição **de recurso** em relação a divulgação do Gabarito Preliminar e Classificação Preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet, através do site **www.igecs.org.br**, no mesmo acesso, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

12.02. Os candidatos poderão interpor recurso contra os itens acima, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata o item.

12.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o site **www.igecs.org.br**, clicar na opção Formulário de Recurso, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário, de acordo com as orientações disponíveis no site, e enviá-lo para análise.

12.03.01. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o último protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.
12.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.
12.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo enviado, bem como realizar qualquer complementação do item.
12.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:
a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site;
b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
c) Que apresentarem questões e/ou Cargo diferente do selecionado no Formulário de Recursos;
d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
e) Cujo teor desrespeite os responsáveis pela análise dos recursos; e
f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte ao candidato, fax, chat, telefone, redes sociais, etc.).
12.07. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** o a **Prefeitura da Estância Turística de Itu** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
12.08. O Recurso recebido, será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente, direito de vista ou revisão pessoal da Prova.
12.09. Após análise dos recursos, será divulgado o parecer no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.igecs.org.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato, informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o menu "Meus Concursos", posteriormente clicar no botão "Acompanhar", dentro do Certame que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma aba chamada "Acompanhamento dos Recursos" em que o candidato deverá clicar no botão "Visualizar".
12.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá ocorrer alteração do Gabarito Preliminar ou da Classificação Preliminar, no sentido de provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda, ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.
12.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.
12.12. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
12.12.01. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de Gabarito Final e/ou recurso de Classificação Final, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

13.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
13.01.01. O Candidato deverá comparecer na data, local e horário com **ANTECEDÊNCIA** para cada uma das fases, portando OBRIGATORIAMENTE **Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física**. No caso da Prova Objetiva, o candidato deverá levar caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente, lápis e borracha sem tabuadas ou anotações. Recomenda-se, ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento) que somente será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito.

13.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site **www.igecs.org.br**.

13.03. Em caso fortuito ou fato superveniente, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a Administração Pública e a Banca Organizadora, independente de data, inclusive com eventual desmembramento de fase.

13.04. É estritamente VEDADO ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma, branca ou de fogo, mesmo que possua o respectivo porte.

13.05. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizarão por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Processo Seletivo com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

13.05.01. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos ocorrido nos locais de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

13.05.02. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizarão por quaisquer despesas decorrentes da participação dos candidatos em qualquer etapa deste certame, inclusive em caso de reaplicação de qualquer fase, como: transporte, alimentação, estadia, envio de documentos, entre outros, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos.

13.05.03. O candidato não poderá alegar prejuízo em seu desempenho em razão da data e/ou horário para qual fora convocado em qualquer uma das fases deste certame, inclusive eventual tempo de espera advindo de qualquer necessidade de organização no dia da aplicação.

13.06. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.07. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo, por qualquer que seja o motivo alegado;
b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física);
c) Não apresentar Atestado Médico exigido para o TAF – Teste de Aptidão Física, quando houver, ou ainda, outro documento especificado em termo de convocação para eventual fase complementar, quando aplicável;
d) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
e) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
f) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
g) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova, inclusive antes do tempo mínimo de permanência;
h) Não devolver o material pertinente a correção da prova, como Cartão de Respostas e/ou Folha de Redação e/ou Prova Discursiva, quando aplicável; e
i) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital.

14. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA NOMEAÇÃO(ÕES)

14.01. A nomeação do candidato convocado será realizada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal n° 1.175 de 27 de maio de 2010) e as Leis Municipais nº 1707/2014, Lei nº 2060/2019, Lei nº 2500/2023, Lei nº 1025/2008, Lei nº 1358/2011, Lei nº 2430/2022 e respectivas alterações, e serão ainda, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS da Estância Turística de Itu - ITUPREV (Lei n° 1.810 de 4 de abril de 2016), sem prejuízo das demais Leis Municipais vigentes aplicáveis.

14.02. O processo de convocação para Nomeação dos candidatos aprovados nos Cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da P**refeitura da Estância Turística de Itu**.

14.03. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura da Estância Turística de Itu** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

14.04. A convocação para Nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

14.04.01. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **Prefeitura da Estância Turística de Itu**, reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro das quantidades previstas e no prazo de validade do Certame.

14.04.02. As convocações serão realizadas na **Imprensa Oficial da Estância Turística de Itu**, cabendo exclusivamente ao candidato o devido acompanhamento sobre o chamamento.

14.04.03. À **Prefeitura da Estância Turística de Itu** será facultada, em complemento à convocação na forma determinada pelo subitem, encaminhar o ato de convocação também através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados.

14.04.04. O candidato classificado obrigar-se-á a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço completo atualizado para eventuais convocações, junto à **Unidade de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância Turística de Itu**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

14.05. O candidato classificado na lista de Pessoa com Deficiência, deverá ser submetido à avaliação específica de capacidade, quando do exame de saúde para nomeação, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo e Especialidade, a qual concorreu.

14.05.01. O primeiro classificado com deficiência de cada Cargo do Concurso Público será nomeado para ocupar a **5ª vaga aberta**, seja por vacância ou por aumento no número de vagas. Os demais classificados nesta condição serão nomeados **a cada intervalo de 20 vagas subsequentes** no respectivo Cargo, correspondendo, portanto, à **21ª vaga**, **41ª vaga**, **61ª vaga** e assim sucessivamente, nos termos do item **03.27.03.03**.

14.05.02. Nas hipóteses de não enquadramento como deficiente pela Perícia Médica Oficial, desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará em nova convocação do próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado às vagas reservadas à pessoa com deficiência.

14.06. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das Nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura da Estância Turística de Itu** através de seus canais de comunicação.

14.07. Para efeito de ingresso na **Prefeitura da Estância Turística de Itu**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Setor de Recursos Humanos, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício do Cargo, sob pena de preclusão e perda da vaga.

14.08. Quando de sua Nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

14.09. É facultado à **Prefeitura da Estância Turística de Itu** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.03.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo, conforme item **02.** deste Edital.

14.10. O candidato convocado deverá comparecer, na data e horário da convocação, sendo que, o não comparecimento dentro do prazo legal da convocação, este perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

14.11. O candidato que recusar a Nomeação ou depois de admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

14.12. O candidato que não atender qualquer item da convocação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga estará automaticamente excluído do certame.

14.13. Não haverá possibilidade de reclassificação para o final de lista por qualquer motivo que seja.

14.14. Após a entrada em exercício, o servidor estará sujeito ao cumprimento do Estágio Probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no Cargo, durante o qual será apurada a aptidão e a compatibilidade do perfil do servidor com as atribuições do Cargo no qual foi nomeado, com as competências comportamentais necessárias para o apropriado desempenho de suas atividades, além de sua adequação, eficiência, adaptação às funções a serem exercidas, podendo ser exonerado caso não preencha as condições exigidas para o exercício do Cargo Público, em conformidade com art. 41, § 4º, CF/88 e demais legislações aplicáveis a matéria, notadamente a Lei Municipal n° 1.175 de 27 de maio de 2010 e alterações.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.01. Este edital tem seu Extrato publicado no **Jornal Gazeta de São Paulo** e estará disponível, na íntegra, nos sites **www.igecs.org.br** e **www.itu.sp.gov.br** e em caráter informativo será publicado **Imprensa Oficial da Estância Turística de Itu**.

15.01.01. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações, acréscimos ou supressão, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

15.02. A inscrição do candidato implicará conhecimento integral, aceitação tácita e aderência aos presentes critérios, regras, instruções e condições deste Edital, bem como de todas as suas fases, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais e regulamentares pertinentes, inclusive, eventuais retificações, aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

15.02.01. A inexatidão das informações e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.03. Não serão fornecidas informações relativas às datas, locais, horários, convocações, resultados das provas e classificações via telefone ou e-mail, devendo o candidato verificar os respectivos arquivos, disponíveis no site **www.igecs.org.br**.

15.03.01. Demais dúvidas ou questionamentos poderão ser solicitados no suporte ao candidato, por meio do endereço eletrônico **candidato@igecs.org.br**. Se preferir, poderá acessar o menu "Perguntas Frequentes" para sanar eventuais dúvidas cotidianas ou ainda, nosso canal virtual disponível no rodapé do site.

15.04. Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais, Retificações, Informativos, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final e Homologação) serão divulgados no site **www.igecs.org.br**, ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

15.05. O candidato é, exclusivamente, responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPETI 002/2026**, não havendo responsabilidade da P**refeitura da Estância Turística de Itu** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites **www.itu.sp.gov.br** e **www.igecs.org.br**.

15.06. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

15.07. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

15.08. A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

15.09. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

15.10. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Prefeito da Estância Turística de Itu**.

15.11. A Homologação será publicada no **Jornal Gazeta de São Paulo** e na **Imprensa Oficial da Estância Turística de Itu** e disponibilizada em caráter informativo, nos sites **www.itu.sp.gov.br** e **www.igecs.org.br**.

15.12. Após a homologação, o candidato classificado se obriga a manter seus dados atualizados até o período de validade deste certame perante a **Prefeitura da Estância Turística de Itu.** Em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá comunicar o setor competente da Administração Pública por meio de e-mail ou protocolo presencial junto ao referido setor.

15.13. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final divulgada no site **www.igecs.org.br** e a Homologação publicado na **Imprensa Oficial da Estância Turística de Itu.**

15.14. Findada a validade do certame e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.15. Em caso de necessidade de participação de alguma entidade de classe na fiscalização do certame, caberá exclusiva responsabilidade da **Comissão de Concurso Público** em oficiar a entidade

15.16. O candidato que desejar impugnar este Edital, deverá realizar, no período de até 48 (quarenta e oito) horas posterior a publicação, sob pena de preclusão, através do e-mail impugnacao@igecs.org.br. Expirado o prazo, a banca fará análise dos pedidos e verificará eventuais divergências em relação as legislações pertinentes, sendo que, após decorridos até 15 (quinze) dias subsequentes ao encerramento do prazo da impugnação, todos os e-mails recebidos em conformidade com este item serão devidamente respondidos, individualmente, e divulgado o parecer com o eventual provimento no site. Serão desconsiderados os pedidos realizados extemporaneamente, bem como o recebimento de solicitações diversas ao que se destina o e-mail supracitado. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** não se responsabiliza por solicitações não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, acesso à internet ou qualquer outro fator externo que impossibilite o envio.

15.17. Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itu, 27 de novembro de 2026.

Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2026

PRISCILA MANGEON ELIAS NUNES CARNEIRO - Presidente da Comissão
ALESSANDRA MARIA DA SILVA PUPO - Membro da Comissão
ALEX SANDRO NOGUEIRA DE MATTOS - Membro da Comissão
DENISE TORRES SILVA - Membro da Comissão
EMILIA FABIANA BARBOSA GUIMARAES - Membro da Comissão
MARCELO BONFIM DA SILVA - Membro da Comissão
MARIA CONCEIÇÃO APARECIDA FREIRE PINTO - Membro da Comissão
PATRICIA MARIA PEREIRA BORTOLETO - Membro da Comissão
SERGIO STEFAN DIMOV XAVIER - Membro da Comissão
SUSAN CAROLINE DE CAMARGO LEPISQUI PEREIRA - Membro da Comissão
TATIANE HAMADA - Membro da Comissão

ANEXO I – SÍNTESE(S) DA(S) ATRIBUIÇÃO(ÕES) DO(S) CARGO(S)

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

101 - Operador de Equipamento Pesado

* Operar equipamentos pesados, inclusive tratores agrícolas com potência maior que 80 Cv, dotados de controle remoto e de comandos hidráulicos com eixos articulados ou fixos, providos, ou não de implementos para a realização de terraplenagem, aterros, nivelamento de terrenos ou taludes, revestimentos de estradas, desmatamentos, aberturas e desobstrução de valetas, valas, vias de acesso ou ainda na remoção e compactação de terra;
* Operar os equipamentos sob sua responsabilidade aplicando as manobras recomendadas pelo fabricante do equipamento, adotando os procedimentos operacionais recomendados;
* Inspecionar diariamente, antes do início dos trabalhos, o nível dos lubrificantes, óleo do motor, óleo hidráulico e outros, obedecendo rigorosamente às normas de operação recomendadas;
* Controlar o consumo de combustível e demais lubrificantes, observar e relatar alguma irregularidade, falha de comando ou mau funcionamento mecânico ou hidráulico, anotando, solicitando a manutenção, zelando pela conservação do equipamento;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

201 - Ajudante de Serviços Gerais

* Executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares, como serviços de limpeza e pequenos reparos.
* Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados;
* Executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de construção, de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de capina e limpeza, inclusive com a remoção de entulhos em vias e logradouros públicos, em galerias pluviais, esgotos e canais, na pavimentação de ruas, na conservação ou na construção de obras civis realizando trabalhos de abrir valas, quebrar pedras, no reparo e soldagem, simples, de peças, materiais e equipamentos, auxiliar na instalação e manutenção de dispositivos elétricos, auxiliar na manutenção de veículos, na execução de afiação de ferramentas manuais;
* Executar serviços de varredura e limpeza em instalações da Prefeitura, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e espera móveis utensílios e equipamentos;
* Executar serviços de preparo e serviço de alimentos, indicando e selecionando ingredientes de acordo com instruções e cardápios previamente definidos, mantendo os locais de preparo, cocção e serviço de alimentos, em perfeitas condições de higiene e limpeza;
* Executar tarefas auxiliares no preparo de argamassas e na confecção de artefatos de concreto, retirar pisos em concreto, preparar o solo para edificações e reformas auxiliar na execução de outras atividades para a conservação e construção de obras civis em instalações da prefeitura;
* Executar e atender as necessidades e especificidades da área na qual estiver lotado.
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

202 - Auxiliar de Monitor da Educação Básica

* Auxiliar nas atribuições de monitoria, bem como proceder a trabalhos de limpeza em geral e preparo de refeições e merendas, serviços de copa e cozinha, além de outros compreendidos como atividades similares;
* Auxiliar os monitores nos serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias;

* Auxiliar nos cuidados com a alimentação, higiene, recreação, repouso e outras tarefas correlatas junto às Unidades Escolares da SME;
* Auxiliar na execução das atividades de educação infantil e ensino fundamental;
* Auxiliar na recepção das crianças na entrada e saída;
* Auxiliar na organização do material didático e de recreação;
* Auxiliar os monitores na formação de hábitos de higiene e boas maneiras e na adaptação e bem-estar;
* Auxiliar no controle de frequência e nos cuidados com o material individual de cada criança;
* Ajudar a servir a alimentação;
* Auxiliar nas atividades nas horas dos banhos, vestimenta, escovação dos dentes e organização dos pertences das crianças;
* Proceder à limpeza e manter em condições de higiene o local do preparo de refeições, ao consumo e as demais instalações do setor;
* Acompanhar e auxiliar em brincadeiras, controlar horários de repouso, promover atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo;
* Auxiliar, quando solicitada, a monitoria na execução das atribuições dessa classe funcional, tais como: dirigir grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando-os quanto a higiene, educação e alimentação; desenvolver atividades de recreação e lazer, através de jogos e brincadeiras; organizar o acesso das crianças à sala de aula; etc,
* Auxiliar refeições e merendas em locais previamente determinados, controlando os gêneros alimentícios necessários ao preparo da alimentação, servindo-as de conformidade com normas de procedimento previamente definidas, registrando a quantidade de refeições servidas;
* Atender e executar as necessidades e especificidades, no âmbito de suas atribuições e competências correlatas, do órgão no qual estiver lotado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

203 - Auxiliar de Monitoria

* Auxiliar, prestar apoio executando ações junto a grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando-os quanto à higiene, educação, convívio social e hábitos alimentares;
* Envolver-se, acompanhar, participar de atividades de recreação e lazer com as crianças, através de jogos e brincadeiras, organizar o aceso das crianças às salas de aula;
* Preparar refeições e merendas em locais previamente determinados, controlando os gêneros alimentícios necessários a confecção dos alimentos, servindo-os em conformidade com as normas de procedimento adredemente definidos, registrando, anotando as quantidades de refeições servidas;
* Proceder à limpeza e manter em boas condições de higiene o local do preparo das refeições, ao consumo e demais instalações adjacentes;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

204 - Auxiliar em Saúde Bucal

* Recepcionar e identificar os pacientes, explicando-lhes os procedimentos a serem realizados;
* Preparar os pacientes para o atendimento, realizando os procedimentos obrigatórios de biossegurança e atendendo as normas de vigilância sanitária, auxiliando o Odontólogo nas suas solicitações de apoio a realização do tratamento dentário nos pacientes;
* Manipular materiais de uso odontológico, proceder à esterilização de instrumentos e equipamentos, utilizando-se de autoclave ou por substâncias químicas recomendadas, selecionar moldeiras e ou outros produtos e substâncias utilizadas nos procedimentos odontológicos, revelar e montar radiografias intraorais;
* Zelar pela higienização, conservação, manutenção de instrumentos e dos equipamentos odontológicos;
* Manter controle dos estoques dos insumos utilizados no tratamento dos pacientes, providenciando, quando adequado, a sua reposição;
* Manter atualizado e devidamente organizado o arquivo, o fichário contendo o histórico dos pacientes atendidos e em atendimento;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

205 - Auxiliar de Serviços Funerários

* Auxiliar nas tarefas referentes à organização de funerais;
* Auxiliar na preparação de cadáveres, aplicado técnicas de higienização, tamponamento, aplicação de materiais conservantes, colocação de vestimenta e ornamentação de urnas;
* Orientar os familiares quanto aos procedimentos de praxe do serviço funerário, encaminhando-os ao cemitério para providenciar os trâmites para o sepultamento;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

206 - Jardineiro

* Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e realizando outros tratos necessários para o plantio de flores, árvores e outras plantas ornamentais;
* Preparar canteiros colocando anteparos de madeira ou de outros materiais seguindo os contornos estabelecidos para atender a estética e harmonia dos locais onde será efetuado o plantio de sementes e mudas;
* Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, a fim de obter a germinação e enraizamento necessários para o desenvolvimento do vegetal;
* Cuidar e conservar os jardins já implantados e adultos e renovando as partes danificadas ou improdutivas transplantando árvores, mudas, eliminando ervas daninhas e outros elementos nocivos ao plantio, buscando manter os canteiros em bom estado de apresentação e conservação;
* Efetuar a poda das plantas, aparando nas épocas determinadas com tesoura apropriada para assegurar uniformidade na poda e o desenvolvimento adequado das plantas;
* Cortar grama utilizando os equipamentos e ferramentas apropriadas;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

207 - Meio Oficial de Conservação Predial

* Auxiliar o Oficial de Manutenção Predial em diversos serviços de conservação em edifícios de uso público, relacionados a encanamentos, pinturas, eletricidade civil, instalação de redes de água, vasos e louças sanitárias, peças de cozinha, torneiras, caixas d`água, distribuição e instalação de redes elétricas, pontos de luz, chaves, interruptores;
* Auxiliar no preparo de argamassa e na sua utilização em obras de conservação em edifícios de uso público;
* Retirar pisos e efetuar o preparo do solo para edificações e reformas;
* Retirar entulhos, limpar e capinar os locais em que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada;
* Auxiliar na preparação das paredes para receberem tinta;
* Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais a serem utilizados em serviços de conservação, como cal, cimento, areia, tijolos e outros;
* Efetuar a limpeza e a conservação das áreas verdes existentes em edifícios públicos;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

208 - Motorista

* Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se previamente de suas condições de funcionamento;
* Examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida;
* Dirigir o veículo observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;
* Transportar documentos e servidores em geral da Secretaria Municipal quando autorizado por autoridade competente;
* Zelar pela conservação, limpeza e manutenção do veículo comunicando ao setor competente e solicitando reparos;
* Recolher o veículo após a jornada de trabalho até local próprio;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

209 - Motorista de Caminhão

* Dirigir caminhões, caminhões caçambas, caminhões trucados e outros veículos pesados no transporte de passageiros e cargas obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro seguindo normas e procedimentos da direção defensiva;
* Vistoriar os veículos diariamente antes e após sua utilização, verificando as condições de trafegabilidade, quanto ao estado dos pneus, nível de combustível, óleo do carter, bateria, freios, faróis e demais itens de segurança e funcionamento do veículo;
* Providenciar, requisitar a manutenção do veículo quando verificada alguma irregularidade;
* Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, buscando evitar danos à carga e acidentes;
* Observar e seguir os períodos de revisão e manutenção preventiva recomendados preventivamente e desta forma assegurar o pleno funcionamento do veículo;
* Promover a limpeza interna e externa do veículo;
* Anotar, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem, as viagens realizadas, origem e destino, objetos, materiais equipamentos transportados, itinerários percorridos, dentre outros, recolhendo o veículo em local previamente determinado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

210 - Motorista Escolar

* Conduzir veículos automotores para o transporte de passageiros e cargas, bem com responsabilizar-se pela conservação dos mesmos;
* Dirigir corretamente o veículo específico da unidade de trabalho obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;
* Recolher e transportar pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança, conforme itinerários estabelecidos; verificar diariamente as condições do veículo;
* Fazer o transporte das crianças, conforme itinerários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, fazendo uso do cinto de segurança, observando a sinalizando e zelando pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
* Além das atividades acima cabe ao Motorista Escolar, responsabilizar-se em desenvolver as atividades que se segue abaixo, na medida da necessidade e do atendimento à especificidade da Secretaria Municipal de Educação;
* Dirigir automóveis, caminhões, ambulância, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
* Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do caráter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
* Zelar pela conservação, limpeza e manutenção do veículo comunicando ao setor competente e solicitando reparos;
* Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
* Transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
* Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes demais veículos;
* Realizar reparos de emergência;
* Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamento, para evitar acidentes e danos na carga;
* Manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições;
* Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização;
* Realizar anotações segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragem, viagem realizada, objeto ou pessoa transportadas, itinerários percorridos, além das outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
* Recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-os corretamente estacionado e fechado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

211 - Oficial de Conservação Predial (Eletricista)
212 - Oficial de Conservação Predial (Hidráulico)
213 - Oficial de Conservação Predial (Marceneiro)
214 - Oficial de Conservação Predial (Pedreiro)
215 - Oficial de Conservação Predial (Pintor)

* Executar serviços de conservação e manutenção predial em edifícios e instalações da Prefeitura, relacionados à hidráulica, pinturas, eletricidade, reparos de construção civil, instalação de redes de água, vasos e louças sanitárias, peças de cozinha, torneiras, caixas d`água, distribuição e instalação de redes elétricas, pontos de luz, chaves, interruptores dentre outros;
* Montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, dentre outros;
* Executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas, realizando serviços gerais de pintura;
* Montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas;
* Confeccionar conjuntos ou peças de edificações, compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

216 - Oficial de Manutenção Mecânica

* Efetuar inspeção de rotina para o diagnóstico e estado de conservação e funcionamento de equipamentos mecânicos em todas as unidades organizacionais da Prefeitura;
* Executar serviços de manutenção mecânica, corretivos e preventivos em máquinas, equipamentos, acessórios, componentes hidráulicos pneumáticos, inclusive os das áreas médica, odontológica e hospitalar;
* Confeccionar conjuntos mecânicos, peças e componentes nas oficinas da Prefeitura, seguindo desenhos, normas técnicas e especificações pré-definidas, assegurando seu adequado ajuste e funcionamento;
* Executar a manutenção de motores elétricos, moto bombas dentre outros, efetuando a troca de selos mecânicos, cintas, rolamentos e buchas;
* Executar a lubrificação, regulagem, calibragem de equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando-se de instrumentos apropriados;
* Traçar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para a confecção de rasgos de chavetas em polias ou outras peças, utilizando-se de tornos, plainas, furadeiras pneumáticas entre outros;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

217 - Operador de Equipamento Leve

* Executar serviços de nivelamento e reparos em ruas, estradas, terrenos, vias de acesso, valetas, sarjetas, operando em terrenos de baixa declividade, transportando carretas, movimentando terra, realizando aterros, e outros serviços, operando equipamentos de baixa potência, leves;
* Operar com máquinas e equipamentos agrícolas de baixa potência, leves, na compactação, varredouras mecânicas, corte e apara de grama, executando operações de limpeza, aragem, discagem, drenagem, dentre outros;
* Executar serviços de conservação e limpeza operando equipamentos de baixa potência em áreas verdes, praças de esporte, parques, áreas de recreação e lazer, dentre outras integrantes da Municipalidade;
* Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

218 - Operador de Motosserra

* Executar serviços de poda em geral - limpeza, segurança e conformação - de árvores de pequeno, médio e grande porte, bem como em arbustivas, operando motosserra, moto-podadeiras, tesouras de poda e outros equipamentos destinados à poda de árvores;
* Executar serviços de supressão total de árvores e raízes bem como o desdobramento de toras, separando, serrando, classificando por diâmetro os caules e galhos para futuro aproveitamento;

* Realizar pequenos reparos, ajustes, regulagens de fio e lâminas, manter os equipamentos regularmente limpos e lubrificados, zelando pela sua correta conservação;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

219 - Operador de Roçadeira Costal

* Executar serviços de aparo e corte de grama, roçada de "mato", bem como o corte de arbustivas de pequeno porte utilizando-se Roçadeira Costal ou Lateral em praças de esportes, praças, jardins, parques, áreas de lazer, dentre outros;
* Rastelar, recolher, limpar as áreas roçadas juntando o material cortado em recipiente adequado, preparando-o para o transporte e descarte em local apropriado;
* Realizar pequenos reparos, ajustes, regulagens de fio e lâminas, manter os equipamentos regularmente limpos e lubrificados, zelando pela sua correta conservação;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

220 - Sepultador

* Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios;
* Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos;
* Executar serviços de inumações e exumações em geral;
* Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las;
* Proceder o controle de funerais e a execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura;
* Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje;
* Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes;
* Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério;
* Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas;
* Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os;
* Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las;
* Transladar restos mortais para os ossuários;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

221 - Servente Escolar

* Executar trabalhos de limpeza geral, além de auxiliar na preparação e distribuição de refeições e merenda, serviços de copa e cozinha, além de outros necessários e compreendidos como atividades similares;
* Executar serviços de limpeza e conservação, tais como: varrer, lavar, encerar, lustrar, tirar pó, lavar vidraças, lustrar móveis, arrumar armários, estante e mobiliário em geral, das Unidades Escolares Municipais e outros órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
* Executar a higienização e desinfecção de salas, móveis, objetos, colchões e outros equipamentos;
* Retirar o lixo das dependências da unidade escolar: salas, pátios, banheiros, vestiários;
* Manter a limpeza das dependências sanitárias, repondo materiais necessários à higiene dos usuários; limpar vidros, porta, paredes, persianas e demais instalações;
* Manter a ordem e higiene dos materiais, instrumentos, equipamentos que utiliza;
* Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
* Realização a limpeza e conservação das dependências e instalações dos prédios públicos municipais, mantendo a ordem, higiene e conservação constante;
* Auxiliar no preparo de pequenas refeições ou merendas, bem como ajudar à servi - las, observando as condições de higiene e cardápios previamente definidos;
* Realizar os serviços de copa e cozinha para o atendimento de necessidades das Unidades Escolares ou outros órgãos da Secretaria Municipal de Educação;

* Requisitar os materiais, gêneros alimentícios e equipamentos necessários à execução de suas tarefas, bem como controlá-los, através de normas previamente definidas;
* Desempenhar com zelo a sua função, mantendo-se assíduo e pontual;
* Atender e executar as necessidades e especificidades no âmbito de suas atribuições e competências correlatas, do órgão no qual estiver lotado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

301 - Agente Administrativo

* Executar tarefas, sob supervisão, que exige um grau de conhecimento específico da rotina administrativa;
* Efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo ao encaminhamento dos mesmos aos setores competentes;
* Verificar e preparar os comprovantes e outros documentos relativos à operação de pagamento, de arrecadação, e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão e controle financeiro da Prefeitura;
* Separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes;
* Protocolar requisições de compras, formando os respectivos processos;
* Requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às secretarias e outros órgãos da Administração;
* Receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários, bem como realizar a averbação dos imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar o lançamento das taxas pertinentes;
* Emitir guias de recolhimentos e contas de cobrança para pagamento pelos contribuintes;
* Auxiliar e executar rotinas de pessoal, que exijam maior grau de conhecimento e responsabilidade, com a finalidade de dar andamento aos processos junto aos demais órgãos internos e externos, como preenchimento de guias de afastamento, licenças e demissões, através de dados obtidos junto aos setores competentes, com a finalidade de dar andamento aos processos junto ao órgão previdenciário, além de preparação do resumo da folha de pagamento, através de coleta de dados junto às listagens, cartão de ponto e demais informações;
* Redigir contratos de trabalhos, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias, controlar férias do pessoal, informando o setor competente da época para as concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis;
* Realizar inscrições de empresas, preparar alvarás para licenciamento de obras e licença para instalação, localização e funcionamento;
* Redigir documentos e atos administrativos oficiais, conferindo-os;
* Atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo ao encaminhamento, quando necessário;
* Determinar o arquivo de fichas e demais documentos, segundo as normas de serviço do órgão onde se encontre lotado, de modo a facilitar consultas posteriores;
* Realizar, sob orientação, coleta de preços para aquisição de materiais e equipamentos;
* Controlar o recebimento do material e equipamentos adquiridos, desde sua aquisição até o destino final;
* Examinar os pedidos de compras dos diversos setores da Administração, verificando a possibilidade de atendimento, além de requerer e acompanhar a abertura de licitações para aquisição de materiais e equipamentos;
* Distribuir os serviços relativos ao recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário dos materiais e outras mercadorias;
* Executar serviços gerais da área administrativa, elaborando relatórios para cada unidade administrativa;
* Promover a inscrição da Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;
* Promover a baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa, tão logo sejam pagos, e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

302 - Agente de Abordagem Social

* Realizar abordagens sociais planejadas em vias públicas e outros territórios, voltadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de rua ou em risco social;
* Executar busca ativa de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou violação de direitos;
* Estabelecer vínculo inicial por meio de escuta qualificada, diálogo respeitoso e abordagem humanizada;
* Identificar demandas imediatas e acionar a rede socioassistencial e intersetorial quando necessário;
* Efetuar encaminhamentos para CRAS, CREAS, Centro POP, acolhimento institucional/emergencial e demais serviços da rede;
* Acompanhar usuários, quando designado, em seus deslocamentos e durante todo o período de atendimento em serviços de saúde, órgãos públicos ou serviços socioassistenciais, garantindo apoio, mediação e continuidade do cuidado.;
* Realizar visitas domiciliares, hospitalares e institucionais, sob orientação da equipe técnica;
* Registrar atendimentos, abordagens e acompanhamentos em instrumentos próprios do SUAS e sistemas informatizados;
* Atuar de forma integrada à equipe de referência do CREAS e Centro POP, participando de reuniões, estudos de caso e capacitações;
* Desenvolver e apoiar ações socioeducativas e atividades coletivas voltadas à autonomia e fortalecimento de vínculos;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado. (Redação acrescida pela Lei nº 2830/2026).

303 - Agente de Combate as Endemias

* Atitudes de vigilância, prevenção e controle de doenças e prevenção da saúde;
* Discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses;
* Pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações;
* Vistoria de imóveis e logradouros residenciais, comerciais ou industriais, públicos e privados, incluindo os recém-construídos ou reformados e os estabelecimentos de ensino, para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;
* Remoção e/ou eliminação de recipientes com foco ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;
* Manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas;
* Aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;
* Execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais;
* Orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores;
* Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;
* Participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
* Participar em ações que fortaleçam os zelos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

304 - Agente de Trânsito

* Executar operações de apoio, fiscalização e do cumprimento das normas de trânsito;
* Realizar a fiscalização ostensiva do Trânsito adotando medidas, intervindo, quando conveniente para garantir a segurança de veículos e pedestres nas vias públicas do Município;
* Intervir, interferir sobre o fluxo normal de veículos nas vias urbanas, com medidas de segurança, tais como; controlar, desviar, interromper o fluxo do tráfego, em função de acidente e ou outra circunstância de interesse público que assim o determinar;
* Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias públicas;
* Exercer sobre as vias urbanas do Município o poder de polícia administrativa de trânsito, fazendo cumprir, agindo quando necessário para o integral cumprimento do Código Brasileiro de Trânsito;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

305 - Agente Fiscal de Limpeza Pública

* Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais e da regulamentação urbanística quanto à limpeza e conservação de vias e logradouros públicos do Município;
* Localizar através de mapas por bairro e vias, os locais que devem sofrer fiscalização;
* Verificar as condições de limpeza, conservação das ruas e vias de acesso, de logradouros públicos;
* Comunicar qualquer irregularidade pelo descumprimento da legislação municipal, informando, relatando, detalhando o problema quanto às condições de limpeza e conservação das vias públicas e logradouros públicos;
* Acompanhar os Engenheiros e Arquitetos da Prefeitura em visitas de inspeção e vistorias;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

306 - Agente Fiscal de Transporte Urbano

* Examinar o cumprimento, pelas empresas de transporte urbano coletivo e individual de passageiros, do cumprimento da legislação municipal com relação às condições de operação, limpeza, manutenção veicular e regularidade;
* Fiscalizar o cumprimento pelas empresas de transporte coletivo, da legislação específica em especial a horários, itinerários, condições de operação dos veículos, em especial de segurança e regularidade do serviço à população, registrando eventuais irregularidades observadas;
* Comunicar qualquer irregularidade pelo descumprimento da legislação municipal, informando, relatando, detalhando a ocorrência seja para as ações cabíveis de regularização do serviço, seja para a lavratura de auto de infração;
* Acompanhar os Engenheiros de Tráfego e Arquitetos da Prefeitura em visitas de inspeção e vistorias;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

307 - Agente Funerário

* Executar tarefas referentes à organização de funerais, providenciando registros de óbitos e demais documentos necessários;
* Providenciar a documentação para a liberação, remoção e translado de cadáveres, assistindo a família enlutada durante o cerimonial de velório e sepultamento;
* Recepcionar as famílias, independentemente do local de falecimento e sepultamento, cuidando de todas as rotinas e procedimentos referentes ao agenciamento;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

308 - Agente Técnico de Pessoal

* Efetuar controles relativamente complexos envolvendo interpretações e comparação de informações sobre: controle de férias, seguros, contas finais, licenças-prêmio, cartões de ponto, horas extras, etc, bem como fornecer informações aos órgãos estaduais e federais;
* Efetuar cálculos relativamente complexos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos, visando à elaboração e pagamento de vencimentos mensais, horas-extras, licenças-prêmio, licenças médicas, contas finais, suplementares, etc,
* Fornecimento de informações cadastrais codificadas, implantação, atualização, cancelamento, etc, ao sistema de dados;
* Análise de frequência dos funcionários e servidores em geral, controle de prontuários, registros de empregados, carteiras profissionais e documentação microfilmada, instrução em processos de pessoal e outros expedientes em geral;
* Controle de cargos e funções, englobando análise das tabelas fixadas pelo PCCS, programando, avaliando e implantando sistemáticas promocionais aos servidores em geral;
* Levantamento e preparação de dados e gráficos estatísticos, tais como: oscilação de mão-de-obra, estatística mensal, pesquisas salariais, cálculos de correção monetária em feitos trabalhistas;
* Caracterização do adicional de insalubridade e periculosidade de acordo com as atividades
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

309 - Assistente Administrativo Escolar

* Executar tarefas administrativas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares, em maior grau de complexidade e responsabilidade, além de iniciativa para a tomada de decisões dentro das normas específicas do trabalho, a fim de assegurar e agilizar o fluxo de trabalho. Conhecer e trabalhar com sistemas de informatização;
* Atender pessoas que tenham assuntos a tratar na escola, com respeito, paciência, atenção e dignidade;
* Executar a programação das atividades da secretaria;
* Compilar e transferir dados, consultar arquivos eletrônicos ou em meio físico para o preenchimento de fichas, planilhas e formulários;
* Executar as tarefas determinadas pelo superior imediato, cumprir normas e prazos estabelecidos;
* Manter a regularidade da documentação referente a alunos e funcionários da escola, conforme determinação do superior imediato;
* Proceder ao levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
* Proceder à elaboração à divulgação de comunicados e instruções relativas às atividades escolares; redigir correspondência oficial;
* Elaborar a instrução de expediente;
* Elaborar a relação das necessidades de material permanente e de consumo;
* Elaborar os relatórios das atividades da Secretaria Municipal de Educação, e colaborar no preparo dos relatórios anuais da escola;
* Atender e executar as necessidades e especificidades no âmbito de suas atribuições e competências correlatas, do órgão no qual estiver lotado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

310 - Auxiliar Administrativo

* Compilar e transferir dados, consultar arquivos eletrônicos ou em meio físico para o preenchimento de fichas, planilhas, formulários;
* Examinar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes contábeis, verificando sua exatidão e validade, observando o cumprimento das normas legais pertinentes para possibilitar o registro recomendado;
* Receber materiais de fornecedores, conferindo especificações, a correta descriminação das notas fiscais, requisições e outros dados compatíveis, permitindo, observado os procedimentos legais definidos, a recepção do material;
* Prestar apoio administrativo aos diversos órgãos da Prefeitura, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexidade, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos dentre outros;
* Efetuar cálculos complementares à sua atividade funcional, registrando, transportando dados e aferindo resultados, utilizando-se de planilhas eletrônicas compatíveis;
* Executar e atender as necessidades e especificidades, no âmbito de suas atribuições e competências correlatas, do órgão no qual estiver lotado;
* Digitar relatórios e outros documentos de interesse da Administração;
* Prestar atendimento ao público;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

311 - Auxiliar de Topografia

* Atuar na área geomática desempenhando atividades auxiliares na obtenção e levantamento de dados topográficos, hidrológicos e de solos, executando os levantamentos de campo requeridos;
* Auxiliar na elaboração de mapas e plantas, obtendo dados por levantamento de campo, ou através de dados georreferenciados;
* Apoiar, executar levantamentos ou inventários topográficos, sob orientação, para determinar o perfil, localização, as dimensões exatas e configurações de terrenos, encostas, campos, estradas dentre outros, fornecendo dados necessários aos trabalhos de construção e de elaboração de plantas, mapas e outros documentos de espacialização;

* Auxiliar em levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolito, trena, bússola, telêmetro, e ou outros aparelhos de medição para determinar altitude, distância, ângulos, coordenadas de nível e ou outras características da superfície do terreno em avaliação;
* Auxiliar na análise de mapas, plantas, títulos de propriedade, registro e especificações de áreas, ajudando no cálculo das medidas para determinar os acidentes da superfície do terreno aos quais possam se atribuir marcos reguladoras de extensão e limite da área em avaliação;
* Zelar pela manutenção, conservação, guarda dos instrumentos e equipamentos utilizados no seu trabalho, montando e desmontando-os de forma adequada de forma a preservar os padrões de aferição exigidos;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

312 - Entrevistador Social

* Realizar triagem e atendimento inicial das famílias e indivíduos para fins de inclusão, atualização e averiguação cadastral no Cadastro Único;
* Aplicar questionários, formulários e roteiros de pesquisa social, conforme normativas e orientações técnicas do Governo Federal e da gestão municipal;
* Realizar entrevistas com o Responsável Familiar em postos de atendimento do
Cadastro Único, domicílios, instituições de acolhimento, equipamentos públicos, comunidades, áreas rurais e demais locais necessários ao atendimento da demanda;
* Executar ações de Cadastro Domiciliar, realizando visitas para coleta, atualização, conferência e validação de informações socioeconômicas das famílias;
* Verificar a consistência, veracidade e compatibilidade das informações prestadas pelas famílias, inclusive por meio de observação direta durante visitas domiciliares e ações em campo;
* Proceder ao registro, inserção, conferência e atualização das informações em sistemas próprios vinculados ao Cadastro Único e programas sociais correlatos;
* Realizar orientação documental às famílias e indivíduos atendidos, informando acerca da documentação necessária para cadastramento, atualização cadastral e acesso aos programas sociais;
* Apoiar ações de averiguação cadastral, fiscalização, conferência de informações e qualificação de dados determinados pelos órgãos gestores federal, estadual e municipal;
* Realizar ações de busca ativa de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, conforme diretrizes da Política de Assistência Social;
* Participar de mutirões, campanhas, ações itinerantes e atividades externas relacionadas ao Cadastro Único e programas sociais;
* Elaborar registros de atendimento, relatórios, formulários de campo e demais documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas;
* Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela chefia imediata. (Redação acrescida pela Lei nº 2830/2026).

313 - Inspetor de Alunos

* Manter a disciplina fora da sala de aula, fazer anotações nas cadernetas de alunos para informar sobre presenças e de alunos e providenciar material didático para os professores quando necessário. Atender e acompanhar os alunos em suas necessidades;
* Controlar a movimentação dos alunos nos locais de estudo, nas atividades extraclasse e nas atividades de recreação;
* Manter a disciplina nos banheiros, e sala de aula na ausência emergencial do professor;
* Manter a disciplina entre os alunos, efetuar a vigilância dos alunos verificando se os mesmos procedem com boas maneiras e cumprem o regulamento da unidade escolar e fazendo as observações necessárias e comunicando-as à autoridade responsável;
* Acompanhar os alunos na entrada e na saída das aulas, nos intervalos entre as aulas, nos recreios e no refeitório;
* Providenciar o atendimento aos alunos em caso de enfermidades ou acidentes conforme orientação da equipe de gestão escolar e Secretaria Municipal de Educação
* Atender os alunos com necessidades especiais, acompanhando-os;

* Verificar, após a saída dos alunos, as salas de aula, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando a guarda em local determinado;
* Colaborar na organização de festas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas, recreativas etc,
* Atender a equipe de gestão e os docentes nas necessidades de material para as aulas e demais atividades;
* Comunicar quando nas demais dependências da escola houver a presença de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
* Além das atividades acima cabe ao Inspetor Escolar responsabilizar-se em desenvolver as atividades que se segue abaixo, na medida da necessidade e do atendimento à especificidade da Secretaria Municipal de Educação:
* Controlar a entrada e saída de alunos observando pátio, corredores, portão;
* Organizar e cuidar das filas de merenda, mantendo a ordem no local;
* Manter a disciplina nos corredores e salas de aula na ausência dos professores;
* Acionar o sinal nos horários determinados para indicar o início e término das aulas;
* Supervisionar os alunos na hora de intervalos de aulas, observando para evitar desordens e acidentes;
* Acompanhar os professores em excursões e passeios, quando solicitado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

314 - Instrutor Técnico de Formação Profissional - Informática

* Exercer um papel de liderança, oferecendo aos participantes dos programas, instrutoria e acompanhamento na execução de tarefas e práticas operacionais específicas de marcenaria, tornearia mecânica, eletricidade, ajustagem mecânica, informática, gastronomia, serigrafia, oficinas de desenho arquitetônico entre outros, orientando em conteúdos teóricos e assistindo nas técnicas de utilização correta de máquinas, equipamentos, aparelhos e instrumentos;
* Instruir os participantes sob o ponto de vista teórico e prático sobre as diversas operações, através de desenhos, esquemas, apostilas, textos, ou outros instrumentos que favoreçam o aprendizado;
* Preparar os locais de trabalho, materiais, ferramental, equipamentos ou aparelhos necessários, para as tarefas, determinando, instruindo os participantes a sequência, as especificações, explicitando detalhes e a correta manipulação para a execução das operações;
* Realizar demonstrações sobre técnicas operacionais, manipulação de ferramentas, aparelhos, instrumentos, acompanhando e orientando os trabalhos, apontando e corrigindo falhas, assegurando a correta aprendizagem;
* Integrar os participantes, na conservação e guarda dos materiais, equipamentos, instrumentos, bem como do espaço físico utilizado para as atividades;
* Participar da elaboração do calendário de programas a serem ministrados, relacionando os materiais e insumos necessários, formulando conteúdos, pesquisando e adaptando os programas as necessidades dos participantes, seus interesses e as demandas de profissionais pelo mercado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

401 - Agente Fiscal de Meio Ambiente

* Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação ambiental, em especial as da Política Municipal do Meio Ambiente e as legislações vigentes (estaduais e federais);
* Fiscalizar e orientar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, investigando denúncias, levantando informações junto à comunidade, solicitando documentação ao fiscalizado, investigando o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final, acionando órgãos técnicos e competentes, coletando material para análise e produtos irregulares, participando de operações especiais e tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais;
* Vistoriar locais, atividade e obras, verificando documentação do vistoriado, informações do processo administrativo, dados geográficos e cartográficos, existência de irregularidade ambientais, e avaliando o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas;
* Fiscalizar, autuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares, não licenciadas ou realizadas em desacordo com a legislação ou em

desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios;
* Identificar e classificar fontes de poluição existentes no Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes, visitando periodicamente os parques industriais;
* Participar de treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento, buscando o desenvolvimento qualitativo em sua área de atuação, bem como grupos de trabalhos e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares;
* Realizar outras atribuições compatíveis com às acima descritas.

402 - Fiscal de Obras e Posturas

* Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção acompanhando o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas, verificando denúncias, notificando, aplicando os dispositivos legais pertinentes, inclusive lavrando autos de infração;
* Prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios, instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto conferindo medidas, alinhamento de muros com ou sem balizas;
* Efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização, fiscalizando loteamentos, calçamentos e logradouros públicos, registrando e comunicando irregularidades em relação à propaganda, rede de iluminação pública e esgotos, inclusive lavrando autos de infração e comunicando à autoridade competente as irregularidades encontradas;
* Fiscalizar estabelecimentos comerciais, inspecionando e adentrando ao local para verificar a higiene e condições de segurança, visando o bem-estar local;
* Atender as reclamações do público em geral quanto aos problemas que prejudiquem seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referências às residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas Municipais;
* Fiscalizar quanto ao licenciamento e instalação as faixas e placas instaladas nos logradouros públicos, excetuando-se aquelas de caráter publicitário, devidamente autorizadas em alvará de localização e funcionamento;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

403 - Monitor de Atividades Artesanais

* Promover e incentivar aprendizados, bem como estimular a incorporação de conhecimentos, habilidades e atitudes de práticas artesanais, oferecendo às crianças, adolescentes, adultos e aos idosos a prática, instrutoria e acompanhamento em oficinas de desenho, modelagem em argila, pintura, gravura, bordados, cestaria, madeira, bem como a promoção de outras habilidades manuais;
* Estimular a criatividade por meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico enfatizando o uso de materiais recicláveis;
* Sugerir, mobilizar, articular-se para promover exposições de trabalhos artesanais produzidos, em locais públicos de fácil acesso;
* Manter-se informado sobre os conteúdos e programas desenvolvidos nos vários centros e oficinas da rede, interagindo com outros monitores para a realização de ações de conjuntas de desenvolvimento, complementares e profissionalizantes;
* Integrar os participantes, na conservação e guarda dos materiais, equipamentos, instrumentos, bem como do espaço físico utilizado para as atividades;
* Participar da elaboração do calendário de programas a serem ministrados, formulando conteúdos adaptados as faixas etárias, aos interesses e características dos grupos de participantes;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

404 - Monitor de Recepção e Recreação

* Prestar atendimento, recepcionar, acompanhar, apoiar os visitantes, turistas nos Parques Turísticos e Instalações Turísticas do Município, oferecendo roteiros, itinerários turísticos e seus atrativos, apresentando as características, os valores histórico-culturais ou ambientais do local;

* Estimular, incentivar, promover nos parques e instalações turísticas do Município, a prática de jogos, brincadeiras, nos vários ambientes dos parques, buscando proporcionar entretenimento, diversão e educação ambiental;
* Participar, sugerir a realização de eventos nas instalações turísticas do Município, incentivando programas, atividades de recreação e entretenimento;
* Sugerir, participar da elaboração do calendário específico dos eventos nos Parques Turísticos Municipais privilegiando as atividades de recreação, aproximação e educação ambiental;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

405 - Técnico de Enfermagem

* Executar ações na área de enfermagem em sua totalidade pelo nível de instrução, de acordo com as escalas de serviço e sob supervisão do enfermeiro, atendendo às emergências e necessidades das unidades escolares municipais e unidades sociais;
* Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada a crianças e adultos, sob supervisão do Enfermeiro;
* Executar ações na área de técnico de enfermagem sob supervisão do enfermeiro;
* Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle preventivo da infecção dentro das unidades municipais;
* Realizar as pré-consultas junto ao responsável pela criança e acompanhar a mesma na consulta periódica junto ao médico pediatra;
* Pesar, medir estatura e perímetro cefálico para acompanhamento do crescimento da criança;
* Orientar os responsáveis pela criança na pós-consulta;
* Orientar e auxiliar os servidores que atuam nas unidades municipais sobre as questões de higiene, alimentação e cuidados específicos voltados à saúde;
* Receber e encaminhar os pacientes, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;
* Verificar os sinais vitais, como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória, relatando, anotando e solicitando intervenção de enfermeiras ou médicos, quando conveniente;
* Administrar e fornecer medicamentos, efetuar curativos, coletar exames laboratoriais, quando autorizados;
* Auxiliar, apoiar e preparar pacientes para realização de intervenções ou exames de testes específicos;
* Realizar ou auxiliar na aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia;
* Auxiliar na sondagem nasograstrica, nasoenteral e vesical;
* Esterilizar ou preparar equipamentos, materiais ou substâncias para o processo de esterilização, adotando os melhores procedimentos de biossegurança;
* Acompanhar crianças portadoras de necessidades especiais;
* Acompanhar e avaliar as carteiras de vacinação das crianças das unidades escolares municipais, oferecendo as orientações necessárias para que os pais mantenham a vacinação em dia;
* Preparar e administrar medicações por via oral e tópica, conforme prescrição médica e sob supervisão do Enfermeiro;
* Executar atividades de desinfecção e higienização de materiais ou das macas e prevenção de possíveis contaminações;
* Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
* Desempenhar com zelo as suas funções, mantendo-se assíduo e pontual;
* Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências e emergências, particularmente, nos programas de educação continuada;
* Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;
* Promover cuidados de Enfermagem em urgência e emergência, encaminhando o atendido para a continuidade da assistência prestada, conforme a complexidade exigida pelo quadro clínico;
* Participar, ajudar, auxiliar as equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Atendimento do Município, nas ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde;
* Atender e executar as necessidades e especificidades no âmbito de suas atribuições e competências correlatas, do órgão no qual estiver lotado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

406 - Técnico de Turismo e Hospitalidade

* Organizar e viabilizar produtos e serviços turísticos e de hospitalidade adequados aos interesses, hábitos, atitudes e expectativas do mercado.
* Estruturar programas, roteiros, itinerários turísticos, atividades de lazer, articulando os meios para sua realização com prestadores de serviços e provedores de infraestrutura e apoio;
* Articular e organizar espaços físicos de hospedagem e de alimentação, prevendo a correta adequação de ambientes, seu uso e articulação funcional bem como os fluxos de trabalho e de pessoas;
* Operacionalizar, garantir a adequada oferta e prestação de serviços do turismo receptivo, avaliando a qualidade dos serviços prestados, recomendando, credenciando ou descredenciando prestadores de serviço ou de provedores de infraestrutura de apoio;
* Comunicar-se efetivamente com o cliente, com o turista, expressando-se em idioma de comum entendimento;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

407 - Técnico em Administração

* Executar tarefas variadas de apoio técnico administrativo nas diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram algum grau de autonomia;
* Redigir correspondências, pareceres, despachos e outras informações necessárias em processos administrativos;
* Organizar as atividades do setor, com a orientação de seu superior, com a finalidade de assegurar um fluxo normal de trabalho dentro de resultados esperados;
* Emitir pareceres e informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;
* Examinar a exatidão de documentos, conferindo-os e efetuando o seu registro;
* Informar ao superior sobre o andamento das rotinas administrativas e os resultados alcançados;
* Realizar atendimento ao público;
* Auxiliar seu superior nas tarefas administrativas que exijam contatos externos e agendamentos com usuários;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

408 - Técnico em Agrimensura

* Realizar levantamentos topográficos, planimétricos, planialtimétricos, em áreas previamente demarcadas utilizando-se de instrumentos de aferição como Teodolitos, instrumentos de aferição de níveis, compassos, e outros adequados a realização do trabalho;
* Analisar levantamentos topográficos, cadastros topográficos, conferindo cotas e medidas, utilizando-se de cálculos trigonométricos, algébricos e outros para determinar as áreas de corte, aterros, transporte, apurar o volume de terra, rocha, e os traçados de nível, avaliando, determinando demandas de movimentação e lançamento de materiais como concreto, asfalto dentre outros;
* Orientar, fiscalizar a locação correta de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, na construção de estradas nas áreas urbanas ou rurais, vias de acesso, construções em áreas do Município;
* Orientar o correto traçado, alocando em mapas de características de nível e posicionamento, ruas, estradas, vilas, instalações civis de qualquer natureza que dependam de autorização da Municipalidade;
* Dominar a aplicação de softwares especializados em cálculos topográficos, geodésicos;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

409 - Técnico em Contabilidade

* Realizar a escrituração contábil atendendo aos princípios das melhores práticas administrativo-contábeis, bem como da legislação vigente;
* Controlar, executar trabalhos de análise contábil e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros de lançamento, assegurando a correta operação contábil financeira da Prefeitura;
* Elaborar balancetes e balanços orçamentários e patrimoniais, destacando e procedendo a ajustes contábeis, apresentando resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira da Prefeitura;
* Elaborar, controlar a execução de demonstrações financeiras dirigidas aos órgãos controladores e reguladores da administração pública, certificando-se da sua consistência e correção;

* Proceder à classificação e avaliação de créditos e débitos, analisando a sua natureza, fazendo o respectivo lançamento contábil, apropriando os saldos correspondentes;
* Implementar controles e procedimentos contábeis que venham a permitir transparência e disponibilidade das informações contábeis para a Auditoria Interna e Externa;
* Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão onde estiver lotado.
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

410 - Técnico em Edificações

* Realizar levantamentos topográficos com o respectivo desenho topográfico, locando a obra, e respectiva cota e medida correspondente;
* Desenvolver projetos sob supervisão, coletando dados, interpretando os projetos segundo normas e especificações técnicas, auxiliar em projetos arquitetônicos, no desenvolvimento de projetos de estrutura de concreto, em projetos de estrutura metálica e ainda em instalações hidrossanitários, elétricas, telefônicas de prevenção e combate a incêndios, ar-condicionado e cabeamento estruturado;
* Participar da definição de métodos e de técnicas construtivas, listando máquinas, equipamentos, materiais de acordo com os cronogramas de eventos construtivos e o de suprimentos, acompanhando a realização das etapas da obra recomendando ações, promovendo ajustes necessários;
* Fazer estimativas de custo das obras, estimando, apropriando custos da aplicação de máquinas, equipamentos e mão - de obra, realizando visitas técnicas para levantamentos de campo, quantitativos de cada projeto, elaborando planilhas, composição de custos diretos e indiretos, avaliando evolução da obra, estimando e quantificando aplicação de materiais e insumos, preparando cronogramas físico - financeiros dos projetos;
* Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços, controlando estoques e o armazenamento de materiais, intervindo para a garantia da entrega de materiais nas datas e quantidades fixadas, interagindo com fornecedores e transportadoras para o cumprimento dos contratos firmados;
* Zelar pela correta aplicação de normas técnicas, especialmente cuidar para a organização, segurança e limpeza do canteiro de obra, garantindo eficiência, redução no desperdício de materiais e segurança no trabalho;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

411 - Técnico em Informática - Processamento de Dados

* Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas para verificar a natureza e fonte dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e o fluxo do programa;
* Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, considerando as verificações internas e outras comprovações necessárias;
* Realizar experiências, testes de consistência, com dados de amostra do programa desenvolvido, para certificação e validade dos mesmos e efetuar, caso necessário, as modificações oportunas;
* Assegurar o funcionamento de hardware e de softwares procedendo às configurações necessárias, bem como formatando, instalando os sistemas operacionais e aplicativos;
* Preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, para instruir operadores e ou outros membros da equipe da área, na solução de possíveis dúvidas;
* Dirigir ou efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada utilizando simbologia própria, simplificando rotinas e maximizando as operações de processamento;
* Executar outras tarefas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

412 - Técnico em Organização de Eventos

* Executar ações de promoção, divulgação, planejamento, execução, controle e avaliação do processo de organização e produção de eventos;
* Estruturar o programa, definir o roteiro, as etapas constitutivas e o processo para a realização de eventos, mobilizando, articulando-se para a captação, para a aquisição dos recursos internos ou externos, físicos, materiais ou humanos tais como prestadores de serviço, provedores de infraestrutura dentre outros para o apoio necessário à realização dos eventos;

* Avaliar, organizar os espaços físicos para a realização dos eventos, criando soluções e adequando o ambiente ao perfil e características do evento, envolvendo-se na operação, planejando e estruturando o fluxo dos trabalhos e das pessoas envolvidas;
* Gerir, coordenar as diversas equipes, internas ou externas à Prefeitura, participantes do apoio e infraestrutura dos eventos, garantindo a correta operacionalização de cada etapa do evento com eficiência e qualidade de atendimento;
* Participar da desmontagem do evento, garantindo eficiência e rapidez na execução dos trabalhos;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

413 - Técnico em Prótese Dentária

* Examinar os moldes extraídos de parte ou de toda a arcada dentária dos pacientes, recebidos ou moldados pelo próprio técnico, observando detalhes, característica que possam nortear o trabalho de execução da prótese dentária, posteriormente;
* Executar em cera, moldes de peças dentárias como placas, dentaduras, coroas, pontes removíveis e outros, valendo-se do modelo positivo da arcada dentária do paciente, utilizando-se de ferramentas, instrumentos manipulativos para a execução do seu trabalho;
* Preparar e carregar as muflas em laboratório dentário utilizando-se de argamassa de gesso, folhas de metal apropriado e prensa manual, cozinhando o metal em banho-
maria para obter, por moldação, aparelhos de prótese dentária em acrílico a partir do molde de cera original;
* Fundir metal precioso, aço, ligas de cromo ou outros metais, utilizando-se moldes de cera, material refratário, calor de maçarico, cadinho, centrifugadores e outros utensílios e equipamentos para obter as peças de prótese dentária;
* Eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas, valendo-se de esmeriladoras de árvore ou articuladas ou rebolos, lixas ou outros materiais para polimento;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

414 - Técnico em Segurança do Trabalho

* Vistoriar, avaliar, realizar perícias, auditoria, acompanhamento e avaliação de riscos emitindo pareceres, recomendando medidas de prevenção e segurança no trabalho;
* Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle;
* Atuar na proteção e prevenção de acidentes em operações com potencial de acidentalidade elevado, isolando ou demarcando as áreas de risco, providenciando equipamentos de proteção individual adequados;
* Ministrar programas de treinamento de proteção de acidentes e de combate e prevenção de incêndio, para os servidores municipais especialmente para os membros da CIPA e da Brigada de Incêndio, emitindo relatórios de frequência e aproveitamento;
* Participar de reuniões, atividades sobre Segurança no Trabalho fornecendo dados relativos aos índices de acidente, tendência, dados estatísticos da atividade de Segurança do Trabalho na Prefeitura e informando das ações tomadas para redução de fatores de risco;
* Vistoriar regularmente em cumprimento as normas legais os equipamentos de combate a incêndios apresentando e registrando as conclusões das inspeções realizadas;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

415 - Técnico em Som e Imagem

* Instalar e operar mesas de som;
* Instalar alto falantes e caixas acústicas em locais apropriados, ligando os amplificadores, preparando a sonorização de eventos;
* Instalar microfones em quantidades adequadas, ajustando a posição e regulando-os, para assegurar a captação de voz de forma eficiente;
* Testar a instalação através de equipamentos adequados, verificando em diversos pontos a qualidade de recepção de som, realizando os ajustes necessários;
* Executar pequenos reparos nos equipamentos sob sua responsabilidade;
* Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos, segundo instruções técnicas dos fabricantes;
* Realizar gravações quando solicitadas;

* Requisitar manutenção quando os equipamentos apresentares defeitos que necessitem reparos por profissionais especializados;
* Instalar e operar projetores de imagem;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

416 - Topógrafo

* Atuar na área geomática desempenhando atividades de planejamento, obtenção e levantamento de dados topográficos, geodésicos, hidrológicos e de solos, executando cadastro técnico, multifinalitário, para a elaboração de mapas e plantas, sejam por levantamento de campo, sejam através de dados georreferenciados;
* Determinar o perfil, localização, as dimensões exatas e configurações de terrenos, encostas, campos, estradas dentre outros, fornecendo dados necessários aos trabalhos de construção e de elaboração de plantas, mapas e outros documentos de espacialização;
* Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolito, trena, bússola, telêmetro, e ou outros aparelhos de medição para determinar altitude, distância, ângulos, coordenadas de nível e ou outras características da superfície do terreno em avaliação;
* Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registro e especificações de áreas, estudando-as, calculando as medidas a serem efetuadas para determinar os acidentes da superfície do terreno aos quais possam se atribuir marcos reguladoras de extensão e limite da área em avaliação;
* Elaborar memorial descritivo das locações realizadas em campo;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Administrador

* Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários, infraestrutura de sistemas, processos e métodos organizacionais, arbitrar decisões administrativas no âmbito da sua esfera de atuação;
* Participar na definição do escopo administrativo das atividades de sua área de atuação, traçando estratégias, identificando problemas e oportunidades, examinando e adotando fluxos e procedimentos capazes de provocar melhorias e resultados operacionais;
* Liderar, promover, implementar, dar suporte administrativo para a execução de planos, programas e projetos, nas ações de governo, bem como participando, atuando, no suporte administrativo na esfera dos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura;
* Recomendar, apresentar, estabelecer metodologia e padrões de desempenho organizacional, focado em programas, projetos, ações de governo no âmbito dos órgãos da administração direta, definindo indicadores e instrumentos avaliatórios, emitindo relatórios conclusivos e/ou sugerindo ações de correção;
* Prestar consultoria consultiva realizando perícias administrativas no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta, emitindo pareceres e laudos;
* Dar atendimento ao público acerca de questões referentes às suas atividades laborais, pessoalmente ou através de ligações telefônicas;
* Comparecer e participar de reuniões com colaboradores, supervisores e parceiros na sede de seu trabalho ou local determinado pela necessidade do serviço;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

502 - Arquiteto

* Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município;
* Promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos;
* Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;
* Orientar e fiscalizar a execução de projetos;
* Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
* Elaborar planos e projetos de obras públicas associados à arquitetura em todas as suas etapas;
* Analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos:

* Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

503 - Arquivista

* Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhamento do processo documental informativo;
* Orientar e dirigir as atividades de identificação e arquivamento, preservação e disponibilização das múltiplas espécies de documentos produzidos pela Prefeitura;
* Planejar, executar, coordenar os serviços de arquivamento da documentação e informações que constituem o acervo arquivístico do Município;
* Avaliar e selecionar medidas e iniciativas para a correta preservação e adequado acondicionamento do acervo documental da Prefeitura;
* Desenvolver e implantar medidas, padrões arquivísticos de acesso, aplicando recursos tecnológicos de disponibilização e preservação de documentos e informações;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

504 - Assistente Social

* Elaborar, implementar, executar e avaliar os planos, programas e projetos de Assistência Social, na esfera municipal, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas;
* Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública municipal;
* Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social do município;
* Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços socioassistenciais nos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado 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;
* Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública municipal;
* Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e de rede de atendimentos públicos municipais;
* Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social no âmbito municipal;
* Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos órgãos da Administração Pública Municipal;
* Contribuir para viabilizar a participação dos(as) usuários(as), na perspectiva de torná-los sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde e das condições socioassistenciais, nos âmbitos da Saúde e da Assistência Social na rede municipal;
* Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população no âmbito da Assistência Social;
* Sensibilizar o usuário e/ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

505 - Auditor Fiscal Tributário

* Realizar e executar atividades de fiscalização, tributação da arrecadação de taxas e tributos municipais;
* Orientar a elaboração de normas técnicas relativas à fiscalização e tributação e arrecadação prevista na legislação, executando-as;
* Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, extratores, produtores ou prestadores de serviços, nos locais onde se efetuarem as operações de industrialização, comercialização, extração ou produção e de prestação de serviços, sujeitos aos tributos e taxas regulados pela legislação em vigor;
* Lavrar e assinar Auto de Infração, termo de apreensão e demais documentos correlatos;
* Constituir créditos tributários através de processos tributários administrativos;
* Efetuar diligências fiscais;

* Examinar escritas contábeis e fiscais, bem como todo e qualquer documento necessário à implementação da ação fiscalizadora;
* Proceder a levantamentos técnicos específicos, para obtenção de índices e/ou outro fim subsidiário à ação fiscal;
* Debater em reuniões tributárias;
* Analisar e informar processos relacionados à tributação municipal;
* Analisar dados fiscais, contábeis, de cadastros e examinar viabilidade de propostas relacionadas à tributação municipal;
* Responder sobre impugnações e recursos;
* Orientar contribuintes sobre tributos municipais;
* Estudar e sugerir medidas corretivas à legislação tributária;
* Estudar sobre fraudes tributárias e propor ações para redução de suas ocorrências;
* Efetuar e acompanhar auditorias e perícias contábil-fiscal;
* Elaborar, desenvolver e avaliar a execução de planos de fiscalização;
* Estudar, planejar e distribuir tarefas relacionadas à fiscalização tributária;
* Emitir relatórios, pareceres técnicos, formulando conteúdos fiscais pertinentes, apoiando as operações de fiscalização e de autuações por infrações a legislação tributária em vigor no Município;
* Praticar todos os atos concernentes à verificação, auditoria, ao exame fiscal-tributário da regularidade de lançamentos e recolhimentos dos tributos municipais, nas sociedades empresariais, entidades, fundos e demais contribuintes;
* Praticar todos os atos concernentes à verificação, inspeção, auditoria, no cumprimento das obrigações tributárias por parte dos contribuintes ou responsáveis legal, com ou sem estabelecimento, inscrito ou não, relativo a qualquer tributo municipal;
* Elaborar e proferir decisões, quando solicitado, em processos administrativo-fiscais, bem como em processos de consulta, restituições ou compensações de tributos e contribuições e quanto ao reconhecimento de benefícios fiscais;
* Executar procedimentos de fiscalização e auditoria, praticando atos definidos na legislação específica que legaliza e legitima as intervenções como apreensão de livros, documentos, arquivos, papéis de efeitos comerciais ou fiscais, ou ainda equipamentos e assemelhados;
* Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições;
* Verificar, auditar, exigir a apresentação de documentos relativos a informações econômico-fiscais dos contribuintes;
* Requisitar o auxílio de força pública municipal, estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções ou em decorrência delas, quando seja necessário ã efetivação de medidas previstas na legislação tributária ainda que, não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
* Apresentar relatório contendo indicadores das atividades desenvolvidas;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

506 - Bibliotecário

* Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar o funcionamento da Biblioteca;
* Executar os serviços referentes à seleção, organização do acervo, processamento técnico, referência e bibliografia, intercâmbio, circulação e atendimento aos usuários;
* Efetuar o controle dos empréstimos e devoluções de obras;
* Realizar atendimento aos usuários, fornecimento de informações, localização do material solicitado, administrando os serviços de reservas e empréstimos;
* Efetuar o levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificação das demandas por consultas;
* Elaborar, anualmente, relatórios, programação de atividades e previsão de recursos para o desenvolvimento de suas atividades;
* Responsabilizar-se pela manutenção da organização e das condições de uso dos ambientes da Biblioteca;
* Manter atualizado o cadastro de usuários;
* Tomar as providências necessárias com relação à restauração de obras danificadas;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

507 - Biólogo

* Formular, elaborar, orientar e executar projetos, trabalhos, experimentações e análises biológicas, ensaios e pesquisas a fim de atender aos requisitos necessários à manutenção, a atualização de conteúdo técnico-científico e para a coordenação das equipes de fiscalização sanitária e ambiental do Município;
* Produzir, multiplicar, padronizar, manejar, conservar ou erradicar organismos vetores de interesse médico, agrícola, edáfico e ambiental;
* Participar, orientar e coordenar equipes técnicas e de treinamento em educação ambiental e sanitária da Prefeitura, ministrando palestras, cursos, promovendo campanhas de interesse educativo ou de cunho técnico-científico, provendo as equipes de conteúdos técnicos no que diz respeito à saúde pública e a biologia sanitária, à educação ambiental;
* Desempenhar atividades em laboratório de bromatologia, realizando análises microbiológicas, físico-químicas de alimentos, em conjunto com outras equipes de análise e investigação, buscando assegurar a prevenção da saúde pública e das condições de exposição, manipulação, transporte e comercialização de produtos alimentares;
* Coordenar, orientar e realizar atividades de pesquisa e estudos em laboratório relacionados à análise clínicas, fazendo exames para o diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças;
* Emitir relatórios, pareceres técnicos, formulando conteúdos técnicos, apoiando as operações de fiscalização e de autuações por infrações a legislação ambiental ou sanitária do Município;
* Auxiliar, dar apoio aos Monitores de Educação Ambiental e Sanitária nas suas atividades de orientação e instrução aos participantes dos programas de educação ambiental;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

508 - 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 ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formas de controle;
* Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos contábeis;
* Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da municipalidade;
* 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;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

509 - Economista

* Elaborar estudos econômicos para determinação de políticas de investimentos e planejamento de compra de bens e serviços, visando instrumentalizar a tomada de decisões em bases objetivas;
* Pesquisar, analisar e estudar informações para o estabelecimento de coeficientes técnicos de consumos de bens e serviços através de instrumental estatístico e econômico;
* Realizar a projeção de cenários a partir de dados internos e de mercado, bem como elaborar demonstrativos, relatórios, pesquisas, análises e acompanhamento das contas da Prefeitura;
* Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento de investimento, bem como dos programas da Prefeitura;
* Acompanhar o desempenho dos bancos conveniados, credenciando agentes autorizados; apurando e demonstrando custos de reciprocidade bancária;
* Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área;

* Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

510 - Enfermeiro

* Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalares e/ou escolares municipais;
* Supervisionar e orientar os procedimentos efetuados pelos Técnicos de Enfermagem que atuarem nas unidades escolares municipais e unidades sociais;
* Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem prestados, bem como participar da elaboração de programa de saúde pública;
* Acompanhar e orientar todos os procedimentos efetuados pelos Técnicos de Enfermagem que atuarem nas Unidades Escolares e/ou Unidades Sociais;
* Promover cuidados de enfermagem em urgências e emergências, encaminhando o usuário para a continuidade da assistência prestada, conforme a complexidade exigida pelo quadro clínico;
* Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
* Implementar ações para a promoção da saúde junto às unidades escolares municipais e unidades sociais;
* Atuar na prevenção e no controle de doenças transmissíveis dentro das unidades escolares municipais e unidades sociais, junto à vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção;
* Verificar e vistar as receitas médicas administradas pelos Técnicos de Enfermagem, bem como toda e qualquer ocorrência registrada na ata diária dos mesmos, supervisionando-os e orientando-os;
* Visitar periodicamente unidades escolares municipais e unidades sociais, prestando assistência à equipe técnica de enfermagem;
* Requisitar e fornecer materiais de enfermagem e impressos relacionados à saúde, sempre que necessário, levando-os até as unidades para as quais forem destinados;
* Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências e emergências, particularmente nos programas de educação continuada;
* Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;
* Desempenhar com zelo as suas funções, mantendo-se assíduo e pontual;
* Promover a escuta e acolhimento humanizado, e consequentemente, favorecer o estabelecimento de vínculo e resolutividade do atendimento;
* Participar do planejamento de ações em saúde e processos educativos direcionados à população;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

511 - Engenheiro Agrônomo

* Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solos e clima da região, efetuando estudos e análises comparativas com resultados consagrados, analisando, recomendando procedimentos de cultivo e manejo adequados;
* Avaliar o resultado de experimentos de germinação de sementes, crescimento de plantas e adaptabilidade dos cultivos o rendimento de colheitas e outras características de cultivos agrícolas eleitos para os programas de desenvolvimento agropecuários do Município;
* Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubação e das condições climáticas da região, sobre as culturas agrícolas do município, disponibilizando os resultados para consulta e aplicação;
* Realizar experiências e estudos localizados nas fases de semeadura cultivo e colheita de determinadas culturas próprias do Município, buscando determinar as melhores práticas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada;
* Elaborar e disponibilizar para agricultores, para os munícipes em geral, os métodos mais adequados de combate às ervas daninhas, enfermidades das lavouras e pragas de insetos, ou mesmo recomendando ações de aprimoramento dos combates já consagrados;
* Promover, participar de programas de educação e divulgação de procedimentos de desenvolvimento da agricultura no Município, incentivando os participantes a ações de desenvolvimento com sustentabilidade ambiental;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

512 - Engenheiro Ambiental

* Elaborar, avaliar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas com o planejamento ambiental, organizacional e estratégico quanto à execução das políticas de meio-ambiente do Município;
* Definir os padrões e parâmetros ambientais assegurando o processo contínuo de monitoramento, gestão, proteção e regulação da qualidade do meio-ambiente do Município;
* Coordenar as ações de fiscalização ambiental, acolhendo, analisando, avaliando extensão e consistência de vistoria e lavratura de autos competentes, mediante a constatação de infração ambiental;
* Atuar na análise, com a respectiva emissão de laudos e pareceres técnicos, na conservação e preservação dos ecossistemas do Município, envolvendo a administração das unidades de conservação, manejo florestal e silvicultura;
* Promover a geração de dados, informações, subsídios, para a construção e manutenção do sistema de informações cartográficas, georreferenciadas, dos recursos naturais do município, objetivando o aprimoramento do controle e proteção desses recursos;
* Estimular, promover e envolver-se em atividades de difusão e educação ambiental;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

513 - Engenheiro Civil

* Executar, supervisionar, fiscalizar, coordenar serviços técnicos de engenharia civil no âmbito da Prefeitura, atuando nas atividades de planejamento, na elaboração de projetos de obras civis nas áreas urbanas e rurais, na conservação, manutenção, construção de vias e logradouros públicos, galerias pluviais e de esgotos, canais de drenagem, construção e pavimentação de ruas, acessos, pontes, prédios públicos, dentre outros, da Prefeitura;
* Elaborar os cronogramas físico-financeiro para a execução das obras, demonstrando através de gráficos e diagramas, as fases construtivas e os respectivos dispêndios financeiros;
* Analisar processos, aprovar ou rejeitar projetos para a instalação de loteamentos e condomínios no Município, avaliando os diversos aspectos técnicos dos projetos especialmente: cronograma de implantação, projetos de acesso e pavimentação, disponibilidade e localização de utilidades - energia, água, esgoto - zelando para o fiel cumprimento da legislação ambiental e do Código de Obras do Município;
* Participar da elaboração, das proposituras de legislação de obras e edificações, urbanismo, da construção e aprimoramento do Plano Diretor de Urbanização do Município e de outras matérias correlatas;
* Examinar projetos e proceder a vistorias de construções e obras da prefeitura e de particulares, oferecendo laudos para a concessão de "habite-se" ou para a instrução de processos de interdição ou outras ações de caráter judicial que demandem a sua intervenção técnica;
* Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão no qual estive lotado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

514 - Engenheiro Eletricista

* Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos/eletrônicos;
* Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos;
* Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como serviços técnicos especializados;
* Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos;
* Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo de equipamentos elétricos;
* Realizar estudos, análises, avaliação e vistorias de equipamentos, projetos, realizando vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
* Coordenar, participar de equipes de instalação, montagem, operação, manutenção de equipamentos elétrico/eletrônicos;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

515 - Engenheiro Florestal

* Coordenar as atividades de análise de supressão arbórea e planos de urbanização urbana;
* Atuar na avaliação de termos de compromissos ambientais e subsidiar as atividades de monitoramento, gestão, proteção e regulação da qualidade do meio-ambiente do Município;

* Coordenar as atividades de sua competência relacionadas aos viveiros municipais;
* Promover, participar de programas de educação e divulgação de procedimentos de desenvolvimento da agricultura no Município, incentivando os participantes a ações de desenvolvimento com sustentabilidade ambiental;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

516 - Fisioterapeuta

* Exercer sua atividade com zelo, probidade e decoro e obedecer aos preceitos da ética profissional, da moral, do civismo e das leis em vigor, preservando a honra, o prestígio e as tradições de sua profissão;
* Utilizar todos os conhecimentos técnico-científicos a seu alcance e aprimorá-los continua e permanentemente, para promover a saúde e prevenir condições que impliquem em perdas da qualidade da vida do ser humano;
* Constituem atos privativos, comuns ao fisioterapeuta nas respectivas áreas de atuação: O planejamento, a programação, a ordenação, a coordenação, a execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicos que visem à saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; a avaliação, reavaliação e determinação das condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; a direção dos serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; divulgação de métodos e técnicas de fisioterapia, ressalvados os casos de produção cientifica autorizada na lei;
* Constituem atos privativos do fisioterapeuta, prescrever, ministrar e supervisionar a terapia que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de: ação isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, fototerápico, eletroterápico ou sonidoterápico; utilização, com o emprego ou não de aparelho de exercício respiratório, cardiorrespiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteoarticular, de correção de vicio postural, de adaptação ao uso de órteses ou próteses e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do paciente;
* Prestar assistência ao ser humano, tanto no plano individual quanto coletivo, participando da promoção da saúde, prevenção de agravos, tratamento e recuperação de sua saúde e cuidados paliativos, sempre tendo em vista a qualidade de vida, sem discriminação de qualquer forma ou pretexto, segundo os princípios do sistema de saúde vigente;
* Proteger o cliente, paciente, usuário e a instituição, programa em que trabalha contra danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência por parte de qualquer membro da equipe de saúde;
* Deve atualizar e aperfeiçoar seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, amparando-os nos princípios de beneficência e da não maleficência, no desenvolvimento de sua profissão, inserindo-se em programas de educação continuada e educação permanente;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

517 - Geógrafo

* Atuar na execução de avaliações, pareceres, laudos técnicos, perícias e gerenciamento de recursos naturais;
* Elaboração de Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental (EIAs e RIMAs);
* Subsidiar a elaboração de planos diretores urbanos e rurais, no ordenamento territorial;
* Coordenar a elaboração e gerenciamento de cadastros rurais e urbanos e de sistemas de informações geográficas;
* Promover estudos populacionais e geoeconômicos;
* Executar atividades de cartografia, tais como mapeamentos, delimitação de espaço territorial, cartas de declividade e perfil de relevo, cálculo de áreas, locação de pontos ou áreas por coordenadas geográficas, interpretação de fotografias aéreas e imagens de satélite, geoprocessamento e cartografia digital.
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

518 - Museólogo

* Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos Museus e de instituições afins;
* Executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;

* Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento, específico;
* Coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico;
* Planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais;
* Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;
* Definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções;
* Informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior;
* Prestar serviços de consultoria e assessoria na área de museologia;
* Realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;
* Orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico;
* Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato.

519 - Nutricionista

* Atuar nos programas de nutrição, oferecendo cardápios, dietas, especialmente formuladas para atender as necessidades nutricionais de cada uma das populações atendidas;
* Planejar e montar cardápios, especialmente para crianças, adolescentes, de forma gradual, contendo produtos naturais, mais nutritivos e econômicos, oferecendo para a população em especial refeições mais balanceadas e saudáveis;
* Programar e desenvolver o treinamento do pessoal, auxiliar de nutrição, realizando entrevistas, reuniões da equipe, incentivando os servidores ao desenvolvimento profissional, a necessidade de aprimoramento constante, reforçando a necessidade de higiene, limpeza e organização do ambiente de trabalho, sempre visando à racionalização e melhoria do padrão técnico dos serviços;
* Elaborar mapa dietéticos, verificando nos prontuários dos pacientes a prescrição das dietas, dados pessoais e resultados de exames para estabelecer em conjunto com o médico assistente o tipo de dieta a distribuição do horário mais adequado para cada paciente;
* Atender e executar as necessidades e especificidades da área na qual estiver lotado e desenvolver ações educativas dos diversos programas nas Unidade de Saúde;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

520 - Odontólogo - Clínico Geral

* Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de odontologia, atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos, realizar diagnósticos e prognósticos e tratamento das afecções de cavidade bucal, assegurando a integralidade do tratamento;
* Realizar atendimentos de urgência e emergência odontológica;
* Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados na odontologia;
* Realizar procedimentos cirúrgicos, na sua área de atuação, de pequeno e médio porte, devendo acompanhar quadro pré e pós-operatório e revisões necessárias;
* Participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição;
* Supervisionar os trabalhos realizados pelo Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e Técnico em Saúde Bucal (TSB) definindo competências e responsabilidades;
* Emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados á sua área de atuação;
* Atuar em equipe multidisciplinar;
* Contribuir nas atividades de educação permanente em saúde do TSB e do ASB, e da equipe de saúde, supervisionar estagiários e residentes;
* Participar de reuniões técnicas;
* Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

521 - Odontólogo – Especialista em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais

* Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
* Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
* Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Secundária em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
* Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção e agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva;
* Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do trabalho;
* Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de odontologia no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde;
* Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética;
* Atender pacientes com necessidades especiais nos serviços de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado;
* Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
* Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
* Realizar e analisar radiografias dentárias;
* Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal;
* Participar de equipe multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população;
* Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos;
* Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los;
* Planejar as ações a serem desenvolvidas, para promoção da saúde oral;
* Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação;
* Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução;
* Realizar tratamento e retratamento endodôntico em dentes decíduos;
* Diagnosticar, prevenir e tratar os problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam uma complexidade no seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e de áreas correlatas com o paciente;
* Diagnosticar as alterações que afetam o sistema estomatognático;
* Tratar as lesões dos tecidos moles, dos dentes, dos arcos dentários e das estruturas ósseas adjacentes decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese, maloclusões e malformações congênitas;
* Promover a condução psicológica da criança e do adolescente e paciente adulto para a atenção odontológica;
* Prescrever medicamentos e solicitar exames complementares que se fizerem necessários ao desempenho em suas áreas de competência;
* Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
* Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
* Participar de capacitações e treinamento sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
* Participar de Junta Médica, quando convocado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

522 - Odontólogo – Especialista em Periodontia

* Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
* Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

* Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Secundária em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
* Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção e agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva;
* Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do trabalho;
* Realizar estudo e avaliação dos tecidos de suporte e circulares dos dentes e seus substitutos;
* Atuar no diagnóstico, tratamento e prevenção das alterações periodontais e manifestações de doenças sistêmicas que acometam o periodonto;
* Realizar tratamento para controle da saúde periodontal;
* Realizar cirurgias para manter ou reestabelecer a saúde do periodonto;
* Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
* Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
* Participar de capacitações e treinamento sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
* Participar de Junta Médica, quando convocado;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

523 - Procurador

* Executar serviços de consultoria jurídica da Administração Direta, zelando pelo controle interno da legalidade dos atos da administração pública municipal, pela defesa judicial e extrajudicial dos interesses e direitos da administração direta e na execução, em caráter de exclusividade, da dívida ativa de natureza tributária e não tributária de município e ou outros créditos que se avalie de direito do Município;
* Representar o Município em juízo ou fora dele independente de outorga ou procuração nas ações que este for autor, réu, assistente, oponente ou interveniente;
* Acompanhar e instruir processos, formulando defesas, recursos e outras peças de caráter jurídico que possam sustentar os processos judiciais ou extrajudiciais em que o Município seja parte ou interessado;
* Emitir pareceres em consultas formuladas pelos órgãos da Administração Direta e ou pelo Executivo Municipal, sobre matérias de natureza jurídica, envolvendo inclusive matérias previdenciárias e sindicais ou mesmo matéria que afetem, sob o ponto de vista jurídico, a administração municipal;
* Apreciar, previamente, os processos de licitação, as minutas de contrato, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da Administração Direta;
* Elaborar informações a serem prestadas pela autoridade da Administração em mandados de segurança;
* Analisar, auxiliar, assessorar a Secretário de Negócios Jurídicos na apreciação ou revisão de pareceres e ou outros atos que lhe forem submetidos;
* Estudar e minutar contratos de concessão, locação, comodato, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e proceder ao exame de documentos e processos necessários á formalização dos mesmos;
* Estudar os processos de aquisição, doação, transferência ou alienação de bens em que for interessado o município, examinado toda a documentação referente á transação.
* Efetuar a representação judicial e extrajudicial do Município e cobrança administrativa ou judicial da dívida ativa ou de qualquer outra natureza;
* Prestar assistência jurídica aos órgãos componentes da estrutura organizacional da prefeitura;
* Presidir comissões de inquérito ou sindicância nas hipóteses legais;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

524 - Programador de Sistemas

* Levantar os dados junto ao cliente sobre a demanda bem como sobre as ferramentas a serem utilizadas para a construção do sistema;
* Dar assistência aos analistas na especificação de sistemas, no levantamento de dados e definição das metodologias e ferramentas necessárias para serem utilizadas junto ao cliente visando apresentar a melhor solução;
* Proceder à codificação dos programas de computador, estudando objetivos, analisando características dos dados de entrada e à obtenção de dados desejados;

* Executar a compilação de linguagem de programação visando conferir e acertar a sintaxe dos programas em elaboração;
* Modificar programas alterando o processamento, a codificação e demais elementos visando corrigir falha e/ou atender a alterações do sistema e/ou a novas demandas do cliente;
* Realizar a programação, escrever e fazer as linhas de código do sistema;
* Prestar suporte interno aos sistemas em operação bem como montar e manter em guarda a documentação suporte dos sistemas, através de metodologias específicas;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

525 - Psicólogo

* Desenvolver práticas psicológicas de caráter individual, grupal, institucional, comunitário e social, respaldadas cientificamente e em consonância com o respectivo Código de Ética profissional, bem como com as resoluções e documentos de referências técnicas elaborados pelo Sistema Conselhos de Psicologia, para as diversas faixas etárias e nos diversos campos e contextos de atuação, em políticas públicas tais como: saúde, assistência social, esporte, cultura, trânsito, meio ambiente, dentre outras onde seu trabalho pode ser requerido;
* Atuar junto a equipes multiprofissionais e interdisciplinares, bem como a redes intersetoriais;
* Participar da realização de estudos, diagnósticos, grupos de trabalho, comissões e outros espaços de discussão e/ou deliberação, bem como da elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas relacionadas a sua prática.
* Desempenhar demais atividades correlatas à área de atuação;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

526 - Psicopedagogo Especialista

* Contribuir, em um serviço de saúde mental, com a melhoria da qualidade de vida, autonomia e autoria de pensamento ao portador de transtorno mental;
* Diagnosticar, orientar, atender em tratamento e investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem;
* Esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem;
* Favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados;
* Realizar o diagnóstico psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem;
* Dar orientações, prestar esclarecimentos e oferecer suporte aos familiares dos pacientes;
* Realizar entrevistas operativas dedicadas à expressão e à progressiva resolução da problemática individual e/ou grupal dos pacientes.
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

527 - Técnico em Produção Cultural

* Participar, apoiar, integrar a equipe responsável pela difusão, produção e promoção de assuntos culturais e artísticos no Município;
* Planejar, organizar, divulgar, coordenar, produzir, a realização de eventos, festivais, amostras de artes, exposições, palestras seminários e ou outros eventos de natureza cultural, buscando a difusão e a divulgação das mais variadas formas de manifestações culturais no Município;
* Envolver-se, articular-se para a obtenção de recursos, através de organismos financiadores da iniciativa privada ou na esfera federal, estadual ou municipal, para a realização de eventos de culturais e artísticos com forte dependência de recursos financeiros;
* Organizar e desenvolver programas culturais e de preservação do patrimônio histórico da cidade, compatibilizando-os com as diretrizes gerais de produção e veiculação cultural do Município;
* Realizar estudos e pesquisas para o desenvolvimento de programas culturais compatibilizando-os com as expectativas e valores culturais do público-alvo da programação sugerida;
* Pesquisar, coletar, interpretar, catalogar, preservar, expor, obras de arte, documentos, objetos de interesse histórico artístico e ou cultural do Município;
* Atuar na área de planejamento e gestão cultural, estabelecendo metas e estratégias para o fomento e a promoção da cultura, em nível público;

* Promover a integração entre a criação artística e a gerência administrativa na produção de espetáculos (teatro, dança, música, circo, etc.), produtos audiovisuais e obras literárias, entre outros setores da indústria cultural;
* Atuar na curadoria e organização de mostras, exposições e festivais em diversas áreas artísticas;
* Compor equipes governamentais de gestão cultural em níveis municipal auxiliando na definição de políticas públicas para a cultura;
* Contribuir nas ações de preservação e revitalização do patrimônio cultural;
* Atuar em ensino, pesquisa e extensão no magistério superior na área de Produção Cultural e áreas afins.
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

528 - Terapeuta Ocupacional

* Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional, efetuando avaliação e diagnósticos específicos;
* Orientar pacientes, familiares, cuidadores, responsáveis para o desenvolvimento de programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
* Realizar avaliações sócio terapêuticas com o objetivo de indicar e encaminhar usuários para os diversos serviços da rede de atendimento social, especialmente para atividades socio-terapêuticas, atividades nas oficinas, de caráter profissionalizante ou ocupacional;
* Estudar e elaborar planos e programas de atendimento sócio - terapêuticos que possam nortear os programas desenvolvidos ou a serem desenvolvidos nas oficinas, nos centros de ocupação e formação, atividades de caráter reabilitacional e profissionalizante dedicadas a crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com necessidades especiais;
* Atender, avaliar e encaminhar pacientes, após prescrição médica especializada, com dificuldades psicológicas, para programas de reabilitação ocupacional em oficinas terapêuticas, buscando integração e convívio social;
* Treinar pacientes para o correto uso de equipamentos de reabilitação, avaliando a evolução dos tratamentos aplicados, elaborando relatórios indicativos;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES

601 - Professor de Artes Plásticas

* Transmitir conhecimentos sobre atividades ligadas à criação, execução de obras visuais bidimensionais (desenho, gravura e fotografia) e tridimensionais (escultura e cerâmica) e digitais (impressões gráficas);
* Integrar estudos e pesquisas na elaboração e interpretação visual de ideias e emoções;
* Desenvolver atividades que explorem as técnicas de criação, execução e aproveitamento de recursos para a execução das artes plásticas;
* Ministrar aulas sobre métodos, técnicos, recursos, equipamentos e material para a produção, conservação e difusão do produto visual;
* Apoiar e desenvolver atividades ligadas a exposições e oficinas de artes plásticas;
* Elaborar relatório técnico mensal das atividades realizadas;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

602 - Professor de Dança

* Orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo, ministrando aulas de dança;
* Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos na área artística relativa à dança;
* Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
* Participar de reuniões pedagógicas, avaliações internas e práticas comentadas;
* Trabalhar de forma articulada à coordenação do curso e às orientações da Secretaria;
* Executar e participar do processo de orientação, auxiliando os alunos a melhor conduzir suas dificuldades e anseios;

* Participar e acompanhar eventos fora da Secretaria, relacionados à sua área de atuação, sempre que solicitado;
* Apresentar critérios e instrumentos do processo avaliativo;
* Fornecer apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos;
* Elaborar relatório técnico mensal das atividades realizadas;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

603 - Professor de Educação Física

* Planejar, organizar, coordenar atividades de educação física, recreação e de competições dirigidas às crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes dos programas de desenvolvimento esportivo e de atendimento e de integração social do Município;
* Estudar as necessidades e a capacidade física de alunos, participantes dos programas esportivos da Prefeitura, atentando para a compleição orgânica dos participantes, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular, objetivando determinar programas esportivos adequados a capacidade dos participantes;
* Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações esportivas, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos exercícios pelos participantes dos programas, intervindo, corrigindo, instruindo para o máximo aproveitamento e benefícios físicos dos exercícios;
* Promover a prática da ginástica e/ou outros exercícios físicos ou atividades físicas seja individual seja adotando jogos, práticas desportivas coletivas, ensinando princípios e regras técnicas dessas atividades, possibilitando desenvolvimento, integração, melhoria das condições físicas e mentais dos participantes;
* Promover o trabalho social com famílias no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, realizando atividades esportivas, socioeducativas, oficinas, vivências de lazer e recreação, de comunicação, de cultura corporal, visando ir além da prática de atividade física no sentido de buscar dialogar e atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar com os demais profissionais atuantes nos equipamentos sociais do Município, além de oportunizar às famílias e usuários o desenvolvimento em todas as dimensões psicológicas, sociais, cognitivas e afetivas, buscando a formação de um cidadão crítico e reflexivo;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

604 - Professor de Música

* Transmitir conhecimentos para criar, desenvolver, produzir e difundir a cultura musical e entretenimento através da música;
* Conceber, organizar e interpretar roteiros e instruções para a realização de projetos artístico-musicais;
* Analisar métodos, técnicas, recursos, equipamentos específicos à produção, interpretação, conservação e difusão do produto artístico-musical;
* Desenvolver formas de preservação e difusão das diversas manifestações artístico - musicais;
* Executar e participar do processo de orientação, auxiliando os alunos a melhor conduzir suas dificuldades e anseios;
* Apoiar e desenvolver atividades ligadas a apresentações musicais e oficinas musicais;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

605 - Professor de Teatro

* Desenvolver atividades que explorem as técnicas de criação, execução, aproveitamento de recursos de improvisação em espaço cênico;
* Transmitir conhecimento da estrutura e montagem de espetáculos cênicos;
* Apoiar e desenvolver atividades ligadas a espetáculos e oficinas de artes cênicas;
* Ministrar oficinas livres de teatro;
* Conduzir a formação de um núcleo teatral e a montagem de espetáculos teatrais com os alunos em formação e/ou formados;
* Transmitir conhecimentos em diferentes disciplinas como história do teatro, linguagens cênicas, dramaturgia, interpretação, expressão corporal, expressão vocal, indumentária, adereços, cenografia, sonoplastia, iluminação, legislação teatral, produção, direção e prática de montagem;

* Fomentar o interesse e conduzir a pesquisa de nomes e obras importantes do teatro brasileiro e universal, do clássico ao contemporâneo;
* Colaborar para que os alunos integrantes do núcleo teatral formado, permanentemente, assistam peças, filmes e outras manifestações artísticas, sem prejuízo do desenvolvimento do programa de capacitação em teatro, específico do curso de formação do núcleo teatral;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

606 - Professor PEB I

I - Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos.
II - Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais.
III - Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
IV - Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas.
V - Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas.
VI - Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar.
VII - Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos.
VIII - Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas.
IX - Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação.
X - Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas.
XI - Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais.
XII - Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar.
XIII - Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos.
XIV - Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino.
XV - Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres.
XVI - Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas.
XVII - Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
XVIII - Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias.
XIX - Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.
XX - Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.
XXI - Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.
XXII - Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

607 - Professor PEB II - Artes

I - Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos.
II - Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais.
III - Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
IV - Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas.
V - Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas.
VI - Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar.
VII - Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos.
VIII - Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas.
IX - Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação.
X - Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas.
XI - Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais.
XII - Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar.
XIII - Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos.
XIV - Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino.
XV - Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres.
XVI - Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas.
XVII - Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
XVIII - Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias.
XIX - Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.
XX - Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.
XXI - Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.
XXII - Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

608 - Professor PEB II – Educação Física

I - Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos.
II - Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais.

III - Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
IV - Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas.
V - Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas.
VI - Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar.
VII - Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos.
VIII - Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas.
IX - Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação.
X - Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas.
XI - Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais.
XII - Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar.
XIII - Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos.
XIV - Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino.
XV - Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres.
XVI - Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas.
XVII - Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
XVIII - Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias.
XIX - Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.
XX - Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.
XXI - Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.
XXII - Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS

701 - Médico Acupunturista (MTC)

* Prestar atendimento médico aos pacientes nos ambulatórios, e/ou em regime de plantão, nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da Clínica de Acupuntura, realizando consultas diagnósticas, orientações e acompanhamento de pacientes;
* Realizar o diagnóstico clínico acupunturista, após os exames complementares solicitados, recomendando, prescrevendo, se necessário, ações, intervenções terapêuticas;

* Aplicar e dominar as teorias chinesas de terapia, as zonas neuro reativas e neuro terápicas, sua localização, as funções tradicionais e clínicas;
* Aplicar e dominar a etiologia em MTC: teoria dos fatores patogênicos e mecanismos das doenças, semiologia em MTC, os quatros exames ou métodos diagnósticos, diferenciação de síndromes e padrões referenciais de acordo com os princípios Qi/Xue, Jing Luo, Zang-Fu;
* Aplicar tratamentos de MTC, técnicas de identificação, seleção e aplicação de procedimentos, intervenção nas zonas neuro reativas de acupuntura e no tratamento das nosologias mais prevalentes no ambiente;
* Identificar os mecanismos de ação na acupuntura, especialmente a acupuntura de pontos de gatilho, segmentares, analgesia por eletroacupuntura, dentre outros;
* Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais sobre Prontuários Médicos ou de Ética Médica e em outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município;
* Promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando aos pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

702 - Médico Clínico Geral - Estratégia de Saúde da Família

* Prestar atendimento médico aos pacientes nos ambulatórios, e/ou em regime de plantão, nos serviços de Pronto Atendimento ou em outras Unidades de Saúde do Município, nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da Clínica Médica, abrangendo a identificação, avaliação e terapêutica, clínica ou cirúrgica, recomendados;
* Prestar serviços no âmbito de saúde pública executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, formulando programas e assumindo ações de promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
* Realizar visitas médicas aos pacientes internados da clínica médica, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes;
* Elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados;
* Emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da Clínica Médica;
* Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar em situações pontuais, sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município;
* Promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando aos pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

703 - Médico do Trabalho

* Prestar atendimento médico aos servidores da Municipalidade, realizando exames e atendimento médico na área da medicina ocupacional, implementando ações para a promoção da saúde ocupacional em todos os ambientes profissionais da Prefeitura;
* Realizar exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódico e demissionais dos servidores, em especial àqueles expostos a maiores riscos de acidentes de trabalho;
* Implementar medidas de segurança e proteção aos trabalhadores promovendo campanhas, de saúde e de controle de vetores e zoonoses;
* Elaborar pareceres na sua especialidade médica, examinando, interpretando exames complementares realizados, recomendando as medidas terapêuticas pertinentes, inclusive de afastamento do servidor para atendimento a tratamento médico especializado;
* Realizar, acompanhar, informar, instruir os procedimentos para a readaptação funcional de servidores municipais indicando as mudanças de atividades indicadas;
* Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou

outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

704 - Médico Ginecologista

* Prestar atendimento médico às pacientes nos ambulatórios, em regime de plantão nos serviços de Pronto Atendimento ou em outras Unidades de Saúde do Município à promoção, proteção, recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo a Colposcopia, Laparoscopia e Hiteroscopia;
* Realizar visitas médicas as pacientes internadas na clínica ginecológica, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico das pacientes;
* Elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados;
* Emitir laudo de exames complementares solicitados as pacientes da clínica ginecológica;
* Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais, sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município;
* Promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando as pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

705 - Médico Pediatra

* Prestar atendimento médico aos pacientes nos ambulatórios, em regime de plantão nos serviços de Pronto Atendimento ou em outras Unidades de Saúde do Município às crianças e adolescentes nos aspectos curativos e preventivos;
* Realizar visitas médicas aos pacientes internados da clínica pediátrica, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes;
* Elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados;
* Emitir laudo de exames complementares solicitados aos pacientes da clínica pediátrica;
* Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais, sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município;
* Promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando aos pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

706 - Médico Veterinário

* Planejar, executar, controlar e avaliar a eficácia das atividades profiláticas de diagnóstico, tratamento e orientação para os proprietários de animais, promovendo campanhas e/ou programas de controle de reprodução, nutrição, vacinação e higiene sanitária em animais;
* Liderar, formular os parâmetros de controle das campanhas de vacinação animal no Município, mobilizando os órgãos da administração municipal, todas as unidades envolvidas na operação, disponibilizando recursos físicos e humanos para a maior abrangência e eficácia no controle das zoonoses;
* Realizar exames clínicos e diagnósticos de patologias em animais fazendo uso de coleta de material para análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, emitindo o laudo conclusivo;
* Efetuar o controle epidemiológico dos animais e de zoonoses no âmbito do Município, informando, divulgando quando entender conveniente, casos que permitam, potencialmente, o risco de epidemias;
* Propor, executar, atuar no sacrifício de animais, realizando quando entender conveniente, necropsia e exames laboratoriais decorrentes para a emissão de laudos conclusivos que permita o diagnóstico;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

707 - Médico Veterinário – Especialista em Cirurgia de Animais de Pequeno Porte

* Planejar, controlar e executar as atividades de atendimento clínico para diagnóstico e tratamento de animais, bem como realizar procedimentos cirúrgicos em animais de pequeno porte;
* Atuar na orientação para os proprietários de animais, promovendo campanhas e/ou programas de controle de reprodução, nutrição, vacinação e higiene sanitária em animais;
* Liderar, formular os parâmetros de controle das campanhas de vacinação animal no Município, mobilizando os órgãos da administração municipal, todas as unidades envolvidas na operação, disponibilizando recursos físicos e humanos para a maior abrangência e eficácia no controle das zoonoses;
* Realizar exames clínicos e diagnósticos de patologias em animais fazendo uso de coleta de material para análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, emitindo o laudo conclusivo;
* Efetuar o controle epidemiológico dos animais e de zoonoses no âmbito do Município, informando, divulgando quando entender conveniente, casos que permitam, potencialmente, o risco de epidemias;
* Propor, executar, atuar no sacrifício de animais, realizando quando entender conveniente, necropsia e exames laboratoriais decorrentes para a emissão de laudos conclusivos que permita o diagnóstico;
* Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

ANEXO II - PROGRAMA(S) DE PROVA(S)

ATENÇÃO: O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Itu** não recomenda e nem aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente certame, bem como não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações deste gênero que venha a ser comercializadas.

Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. Cada item poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

Serão objetos de avaliações os diplomas legais citados neste anexo, incluindo suas eventuais retificações legislativas, ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo, desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital.

Se necessário, as súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas anterior a divulgação deste edital.

Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo.

A bibliografia referencial indicada, quando houver, servirá como base para a elaboração das questões da Prova Objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

101 - Operador de Equipamento Pesado

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até a 4ª série/ 9º ano do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Conteúdo Programático até a 4ª série/ 9º ano do Ensino Fundamental, como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

201 - Ajudante de Serviços Gerais
202 - Auxiliar de Monitor da Educação Básica
203 - Auxiliar de Monitoria
204 - Auxiliar em Saúde Bucal
205 - Auxiliar de Serviços Funerários
206 - Jardineiro
207 - Meio Oficial de Conservação Predial
208 - Motorista
209 - Motorista de Caminhão
210 - Motorista Escolar
216 - Oficial de Manutenção Mecânica
217 - Operador de Equipamento Leve
218 - Operador de Motosserra
219 - Operador de Roçadeira Costal
220 - Sepultador
221 - Servente Escolar

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS ACIMA:

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Cargos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS ACIMA:

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; introdução à geometria; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções Básicas de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

211 - Oficial de Conservação Predial (Eletricista)
212 - Oficial de Conservação Predial (Hidráulico)
213 - Oficial de Conservação Predial (Marceneiro)
214 - Oficial de Conservação Predial (Pedreiro)
215 - Oficial de Conservação Predial (Pintor)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS ACIMA:

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Cargos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS ACIMA:

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de

três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; introdução à geometria; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções Básicas de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 211 - OFICIAL DE CONSERVAÇÃO PREDIAL (ELETRICISTA):

Conceitos básicos de eletricidade: Grandezas elétricas e unidades de medida: Tensão (Volt - V), Corrente (Ampère - A), Resistência (Ohm - Ω) e Potência (Watt - W). Diferença entre Corrente Contínua (CC) e Alternada (CA). Sistemas monofásico, bifásico e trifásico.
Segurança em Eletricidade (NR-10): Procedimentos de desenergização, bloqueio e sinalização. Prevenção contrachoques elétricos, curto-circuito e arco elétrico. Uso de EPIs (luvas isolantes, calçado sem partes metálicas, óculos) e EPCs (cones, fitas, tapetes isolantes).
Ferramentas e Instrumentos: Manuseio de alicates (universal, corte, bico, desencapador), chaves isoladas, passa-fio, chave teste (neon/digital), multímetro (tensão e continuidade) e alicate amperímetro.
Condutores e Normas (NBR 5410): Diferença entre fio rígido e cabo flexível, bitolas comerciais (1,5 mm², 2,5 mm², 4 mm², 6 mm²) e padrão de cores (Azul claro: neutro; Verde ou Verde/Amarelo: terra; outras cores: fase).
Dispositivos e Quadros de Distribuição: Instalação de interruptores (simples, paralelo/three-way, intermediário/four-way) e tomadas (NBR 14136 - 10A e 20A). Função e diferença entre Disjuntor Termomagnético (sobrecarga e curto), Dispositivo DR (fuga de corrente/choque) e DPS (surtos/raios).
Iluminação e Reparos Rotineiros: Substituição de lâmpadas LED, fluorescentes (reatores) e refletores. Instalação de sensores de presença e relé fotoelétrico (fotocélula). Troca de resistências de chuveiros/torneiras e execução de emendas e isolamentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 212 - OFICIAL DE CONSERVAÇÃO PREDIAL (HIDRÁULICO):

Sistemas Prediais: Funcionamento básico de redes de água fria (alimentação, cavalete, hidrômetro, caixa d'água, barrilete, colunas e ramais), água quente e esgoto sanitário/pluvial.
Tubulações e Conexões: Identificação e aplicação de tubos e conexões em PVC soldável (marrom), PVC roscável (branco), CPVC/PPR (água quente) e esgoto (série normal e reforçada). Uso correto de adesivo plástico, solução preparadora, fita veda-rosca e anéis de vedação.
Registros e Válvulas: Diferença de funcionamento e aplicação entre registro de gaveta (bloqueio total para manutenção), registro de pressão (controle de vazão em chuveiros) e registro de esfera. Manutenção em válvulas de descarga.
Reparos em Louças e Metais: Troca de reparos (carrapeta/mecanismo) em torneiras convencionais e de 1/4 de volta para eliminar vazamentos. Regulagem e troca de boias de caixa d'água e mecanismos de caixa acoplada. Instalação de sifões, engates flexíveis e ralos.
Conservação e Desentupimento: Procedimentos de limpeza e desinfecção periódica de reservatórios (caixas d'água e cisternas). Desobstrução de pias, ralos, vasos sanitários, caixas de gordura e calhas utilizando desentupidores, molas (sondas) e hidrojateamento leve.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 213 - OFICIAL DE CONSERVAÇÃO PREDIAL (MARCENEIRO):

Manutenção de Esquadrias e Serralheria: Regulagem e lubrificação de portas e janelas (madeira, alumínio e ferro). Troca de dobradiças, fechaduras, maçanetas, trincos, molas aéreas e roldanas. Pequenos reparos de vidraçaria (troca de vidros quebrados e aplicação de silicone/massa).

Rotina de Conservação Predial: Diferença entre manutenção preventiva, corretiva e preditiva. Inspeção periódica de telhados (troca de telhas quebradas e limpeza de rufos/calhas), muros, calçadas, gradis e mobiliário escolar/público.
Segurança do Trabalho e Normas: Uso obrigatório e conservação de EPIs específicos para cada atividade (capacete, protetor auricular, máscara contra poeira e vapores orgânicos, luvas de raspa/látex, óculos, botina). Noções da NR-35 (Trabalho em Altura: uso seguro de escadas, andaimes e cinto tipo paraquedista).
Prevenção e Combate a Incêndio: Identificação das classes de incêndio (A, B, C e D) e escolha do extintor adequado (Água Pressurizada, Pó Químico Seco - PQS, Gás Carbônico - CO2). Conservação de sinalizações de emergência e saídas desobstruídas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 214 - OFICIAL DE CONSERVAÇÃO PREDIAL (PEDREIRO):
Materiais de Construção Básicos: Identificação e armazenamento de cimento Portland, cal hidratada, areia (fina, média e grossa), brita (0, 1 e 2), tijolos cerâmicos, blocos de concreto e argamassas industrializadas (AC-I, AC-II, AC-III e rejuntes).
Traços e Preparo de Massas: Noções de proporção (traço) e preparo manual ou em betoneira de argamassas para assentamento, chapisco, emboço, reboco e concreto simples para pequenos reparos de pisos e calçadas.
Ferramentas de Medição e Execução: Uso correto de colher de pedreiro, desempenadeira (madeira e aço), prumo de face e centro, nível de bolha, nível de mangueira, esquadro, linha de pedreiro, marreta e talhadeira.
Alvenaria e Revestimentos: Execução de pequenos trechos de alvenaria de vedação, abertura e fechamento de rasgos em paredes para passagem de tubulações (elétrica/hidráulica). Assentamento, substituição e rejuntamento de pisos cerâmicos, porcelanatos e azulejos.
Impermeabilização Leve: Identificação de infiltrações e aplicação de impermeabilizantes rígidos (argamassa polimérica) e flexíveis (manta líquida/acrílica) em lajes, calhas, baldrames e áreas molhadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 215 - OFICIAL DE CONSERVAÇÃO PREDIAL (PINTOR):
Preparação de Superfícies: Limpeza, remoção de mofo, bolor, gordura, poeira e partes soltas (descascamentos). Lixamento manual e mecânico (escolha correta da granulometria de lixas para alvenaria, madeira e metal). Aplicação de fundo preparador de paredes, selador acrílico e fundo anticorrosivo (zarcão/primer).
Correção e Nivelamento: Aplicação e lixamento de massa corrida (PVA para áreas internas secas), massa acrílica (áreas externas e úmidas), massa para madeira e massa rápida. Tratamento de trincas e fissuras superficiais.
Tipos de Tintas, Vernizes e Solventes: Características e aplicações de tintas látex PVA, acrílica (fosca, acetinada, semibrilho), esmalte sintético (base água e solvente), tinta epóxi (pisos e áreas úmidas), vernizes, stains e texturas. Diluição correta com água potável, aguarrás ou thinner conforme especificação do fabricante.
Ferramentas e Equipamentos de Pintura: Uso, limpeza e conservação de rolos (lã de carneiro, lã sintética, espuma, textura), pincéis, trinchas, broxas, espátulas, desempenadeiras de aço, bandejas, caçambas, extensores e equipamentos de pulverização (pistola/airless).
Patologias e Acabamento: Identificação e correção de defeitos comuns na pintura: bolhas, descascamento, eflorescência (manchas esbranquiçadas por umidade), saponificação, calcinação e enrugamento. Isolamento de áreas (fitas crepe, lonas plásticas) e segurança na pintura em altura.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

301 - Agente Administrativo
302 - Agente de Abordagem Social
303 - Agente de Combate as Endemias
304 - Agente de Trânsito
305 - Agente Fiscal de Limpeza Pública
306 - Agente Fiscal de Transporte Urbano
307 - Agente Funerário
308 - Agente Técnico de Pessoal
309 - Assistente Administrativo Escolar
310 - Auxiliar Administrativo
311 - Auxiliar de Topografia

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS ACIMA:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS ACIMA:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre

pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

401 - Agente Fiscal de Meio Ambiente
402 - Fiscal de Obras e Posturas
403 - Monitor de Atividades Artesanais
404 - Monitor de Recepção e Recreação
405 - Técnico de Enfermagem
406 - Técnico de Turismo e Hospitalidade
407 - Técnico em Administração
408 - Técnico em Agrimensura
409 - Técnico em Contabilidade
410 - Técnico em Edificações
411 - Técnico em Informática - Processamento de Dados
412 - Técnico em Organização de Eventos
413 - Técnico em Prótese Dentária
414 - Técnico em Segurança do Trabalho
415 - Técnico em Som e Imagem
416 - Topógrafo

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS ACIMA:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS ACIMA:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo

divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 401 - AGENTE FISCAL DE MEIO AMBIENTE:

Sistemas ambientais; educação ambiental; abastecimento e uso de água; recursos hídricos; esgotamento sanitário; aterros sanitários; resíduos; legislação e normas ambientais; lei de crimes ambientais; código florestal; licenciamento ambiental; produtos químicos e controlados; emissão de poluentes; indicadores de desempenho ambiental; coleta seletiva e reciclagem de materiais; sustentabilidade ambiental; agrotóxicos; análise e avaliação de risco, impacto e dano ambiental; saúde e meio ambiente; recuperação de áreas degradadas; proteção da biodiversidade; noções de geologia; poluição do solo, água e ar; aspectos bióticos; noções de limnologia; noções de zoologia; noções de botânica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 402 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

GERAL: Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e posturas. Salubridade e higiene das edificações. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável. Noções de segurança do trabalho; conceitos básicos utilizados nas normas federais aplicáveis a atividades urbanas. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Licenciamento de obras e de atividades; procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento de atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; atribuições legais do cargo de fiscal; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho; direitos do consumidor. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento.

Legislação federal e estadual de parcelamento do solo. Código de Defesa do Consumidor. Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Legislação estadual e normas técnicas de segurança contra incêndio.
LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PLANTAS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS: Instrumentos e materiais; Normas ABNT e NBR; Dimensionamento e Escalas; Cotas; Convenções e símbolos; Paredes; Portas; Janelas; Níveis; Projeto arquitetônico completo; Planta Baixa; Cortes e Elevações; Cobertura; Projetos Complementares; Escadas e Rampas (acessibilidade); NBR-6492 - Representação de projetos de arquitetura; NBR-10067 – Princípios gerais de representação em desenho técnico.
LEGISLAÇÃO FEDERAL: Lei Federal nº 13.874/2019 (Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica).
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 60/2023; Lei Complementar nº 61/2023; Lei Complementar nº 28/2017; Lei Complementar nº 710/2005; Decreto Municipal nº 175/2006; Lei Municipal nº 374/2002; Lei Municipal nº 397/2003; Decreto Municipal nº 1.267/2011; Lei Municipal nº 2.635/1984.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 403 - MONITOR DE ATIVIDADES ARTESANAIS:
O processo de ensino-aprendizagem: conceitos, abordagem das teorias de aprendizagem e das teorias de ensino; O processo de comunicação e implicações no processo educativo; Informação e comunicação; Teorias de aprendizagem do adulto; Avaliação de processos educativos; Tipos de materiais para artesanato; Artesanato regional brasileiro; Materiais recicláveis para artesanato; Legislação Municipal para exposição de Artesanato; Materiais Tóxicos; Soma e subtração de cores; Tipos de tintas para diferentes fins artesanais; Manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 404 - MONITOR DE RECEPÇÃO E RECREAÇÃO:
O processo de ensino-aprendizagem: conceitos, abordagem das teorias de aprendizagem e das teorias de ensino; O processo de comunicação e implicações no processo educativo; Informação e comunicação; Teorias de aprendizagem do adulto; Avaliação de processos educativos; Elaboração de atividades recreativas e brincadeiras lúdicas para entretenimento; Programação e execução de atividades de recreação, considerando limitações físicas e o período de integração; Orientação e acompanhamento em atividades recreativas, de acordo com o limite de idade e condições físicas de cada um. Definição do público-alvo, identificação as características de risco e estabelecimento de cronograma; Pesquisa e requisição de equipamentos e materiais; Planejamento de atividades laborais, manuais e artesanais, com fins lúdicos; Identificação de áreas e situações de risco, bem como prevenção; Noções de primeiros socorros; Noções de segurança individual e coletiva; Noções de organização de eventos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 405 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM:
Fundamentos de enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana. Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado. Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial. Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações. O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico. Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias. Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia. Nutrição e dieta dos pacientes. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória e hematológico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS. Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância. Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-

uterino. Atendimento ao idoso. Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado dos Técnicos de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Enfermagem. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 406 - TÉCNICO DE TURISMO E HOSPITALIDADE:

Introdução ao Turismo: conceitos gerais, prática, análise da importância, síntese histórica e evolução do turismo; Conceituação e organização; Legislação e política turística: passaportes, noções de câmbio; Modalidades e tipos de Turismo: Turismo interno, externo, receptivo; tipos de turismo; Dimensão dinâmica do Turismo; Análise estrutural do Turismo; Metodologia de pesquisa em Turismo; Elementos históricos do Turismo; Administração de empresas de Turismo; Legislação sobre o Turismo; Análise macroeconômica do Turismo; Economia Turística; Sociologia do Lazer e do Turismo; Hotelaria; Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural; Fundamentos geográficos do Turismo; Sistema de transportes; Turismo, bens culturais e elementos de museologia; Marketing em Turismo; Turismo e cultura popular; Agências de viagem; Elementos de estatística no Turismo; Teorometria; Técnica publicitária; Técnicas de relações públicas e eventos em Turismo; Planejamento e organização do Turismo; As áreas de apoio ao Turismo: transportes terrestre, marítimo e aéreo; História, evolução e atualidade; A hospedagem: história, evolução e atualidade; Geopolítica turística: localização das principais cidades do Brasil e do exterior; Todo conteúdo programático do Curso de Técnico de Turismo (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 407 - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO:

ADMINISTRAÇÃO: Administração Geral: Introdução à Administração; História e Teorias Contemporâneas; Fundamentos do Planejamento e da Organização; Influência; Influência e Comunicação; Liderança e Motivação; Grupos, Equipes e Cultura Organizacional; Controle; Princípios; Administração de Produção e Controle; Gestão por processo; Logística e Suprimentos: Estratégia de Estoques; Administração de Estoques; Marketing: Definição e Conceitos Centrais de Marketing; Benchmarking; Planejamento Estratégico: Princípios, Filosofias, Partes e Tipos do Planejamento Estratégico; Processo do Planejamento Estratégico; Componentes do Diagnóstico Estratégico; Missão e Propósitos da Empresa; Cenários; Tipos de Estratégias Empresariais; Orçamento Público: Evolução Conceitual do Orçamento Público; Princípios Orçamentários; Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA; Execução da Despesa e da Receita; Restos a pagar; Gestão de Pessoas: Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas; Recrutamento e Seleção; Avaliação de Desempenho; Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações; Banco de Dados e Sistemas de Informações de Gestão de Pessoas; Gestão da qualidade: Conceitos básicos da qualidade; Gestão da Qualidade e Gestão da Qualidade Total; Controle da Qualidade; Planejamento da Qualidade; Agente de consolidação da Gestão da Qualidade; Gestão da Qualidade no Serviço Público; Faces da Gestão da Qualidade; Administração Financeira: Função de Administração Financeira; Índices de Liquidez, de Atividade e de Endividamento; Valor do Dinheiro no Tempo; Decisões Financeiras de Curto Prazo; Gestão da informação: Desenvolvimento do sistema de informação; Gestão do conhecimento; As mudanças na tecnologia da informação e o impacto nas organizações; Integração da dimensão tecnológica com a dimensão política e organizacional; Enfoque sistêmico e por processos das organizações; Administração Pública: estrutura e funcionamento, controles, indicadores de produtividade; Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública; Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública.

CONTABILIDADE / ANÁLISE DE BALANÇOS: Contabilidade: Princípios fundamentais da Contabilidade Pública; conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; Elementos Fundamentais para Análise Financeira: Objetivos da análise de Balanço Patrimonial; etapas das técnicas de análise de Balanço Patrimonial; metodologias de análise; Estrutura das Demonstrações Contábeis Financeiras; A interpretação das demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Características da informação contábil;

Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido; Giro do ativo, Margem Líquida; Rentabilidade do ativo; Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, resultado; Lançamentos contábeis.
DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública; Conceito; Estrutura legal dos Órgãos Públicos; Natureza e fins da administração; Agentes da Administração; Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência; Poderes e deveres do administrador público; Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia; Atos Administrativos; Conceitos e requisitos; Classificação; Espécies; Validade; Formalidade; Motivação; Revogação; Anulação; Modificação; Extinção; Controle de Legalidade; Contratos Administrativos: Alteração unilateral e bilateral; Equilíbrio financeiro; Cláusulas exorbitantes; Modalidades de contratos; Extinção, prorrogação e renovação; Inexecução; Revisão, rescisão e suspensão; Lei nº 8.666/93 (Licitações e contratos) e posteriores alterações: Finalidade, princípios e objeto da licitação; Serviços Públicos; Conceito; Classificação; Regulamentação e Controle; Requisitos do serviço e direitos do usuário; Competência para prestar o serviço; Formas e meios de prestação do serviço; Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Agências executivas e reguladoras; Servidores públicos; Classificação e Regime Jurídico; Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais; Cargos públicos; Provimento em cargo público; Direitos e vantagens dos servidores públicos; Deveres e responsabilidades; Sindicância e processo administrativo; Os direitos do administrado; Comparação entre o controle administrativo e judiciário; Princípios básicos da defesa administrativa do contribuinte; Processo Administrativo; A responsabilidade civil do Estado; Infrações da ordem econômica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 408 - TÉCNICO EM AGRIMENSURA:

Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias - goniometria - determinação magnética e cartas isogônicas-medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. ALTIMÉTRICOS: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contranivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. TOPOGRAFIA: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. FOTOGRAMETRIA: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Todo conteúdo programático do Curso de Técnico em Agrimensura. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 409 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Conceitos básicos de contabilidade; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Capitalização simples; Juro simples: conceitos básicos; Cálculo dos Juros Simples; Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante; Taxas proporcionais e equivalentes; Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário; Descontos Simples: Desconto “por dentro”, ou Racional; Desconto “por fora”, ou Comercial; Relação entre as Taxas de Descontos “por dentro” e “por fora”; Títulos Equivalentes; Capitalização Composta - Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante; Taxas Equivalentes, Taxa Nominal e Efetiva; Rendas Financeiras na Capitalização Composta: Rendas Postecipadas; Rendas Antecipadas; Classificação das contas nos grupos; Contabilidade Informatizada, Constituição e Legislação de Empresas, Contabilidade: conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; Elementos Fundamentais para Análise Financeira:

Objetivos da análise de Balanço Patrimonial; etapas das técnicas de análise de Balanço Patrimonial; metodologias de análise; Estrutura das Demonstrações Contábeis Financeiras; A interpretação das demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Complementos das Demonstrações Contábeis: Notas Explicativas e Parecer de Auditores, Relatório da Administração; Preparação das Demonstrações Contábeis para a Análise Financeira: Análise Vertical e Horizontal; Estudo dos Índices de Liquidez: Objetivos; Características e interpretação dos resultados; Índices de: Liquidez Imediata; Liquidez Corrente; Liquidez Seca e Liquidez Geral; Indicadores de Estrutura: Objetivos; Características; Capacidade de endividamento; Geração de Recursos e Renovação; Indicadores de Endividamento: Objetivos; Características; Participações de Capital de Terceiros; Composição do endividamento; Endividamento Oneroso; Imobilização do Patrimônio Líquido; Imobilização de Recursos não-correntes; Indicadores de Rentabilidade: Objetivos, Características, Características da informação contábil; Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido; Giro do ativo, Margem Líquida; Rentabilidade do ativo; Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, resultado; Lançamentos contábeis; Técnica de correção de erros de escrituração; Livro diário; Livro razão e livro caixa: formalidades e escrituração; Documento contábil; Princípios fundamentais da Contabilidade; Contabilização de operações típicas de empresa mercantis: compra, venda e devolução de mercadorias; Avaliação do estoque de mercadorias; Inventários periódico e permanente; Atribuição de preços aos inventários: métodos PEPS, UEPS, média ponderada fixa e móvel; Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias; Indicadores de Prazo Médio: Objetivos; Características; Ciclos operacional e financeiro; Prazos médios de recebimento, pagamento e renovação dos estoques; Indicadores de Rotação: Objetivos; Características; Econômico X Financeiro; Investimento X Financeiro, Giro de Contas a Receber; Giro de Fornecedores; Elaboração de parecer; Análise do Capital de Giro: Necessidade de Capital de giro; Ciclos operacionais e financeiros; Capital de giro e tesouraria; Análise do efeito tesoura; Integração com a Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Análise do Fluxo de Caixa; Elaboração de parecer; Fatos que alteram os valores de compras e vendas; Contabilização do ICMS e do IPI nas compras e nas vendas; Demais tributos e contribuições incidentes sobre vendas; Balanço patrimonial; Elaboração de balanço; Critérios de agrupamento de contas; Ordenação dos grupos de contas; Apresentação do balanço e critérios de contabilização; Ativo circulante – disponibilidades, contas a receber, provisão para créditos de liquidação duvidosa, investimentos temporários, estoques, provisão para desvalorização de estoques, despesas antecipadas; Ativo realizável a longo prazo – créditos e valores, investimentos temporários a longo prazo, despesas antecipadas; Ativo permanente – investimento – método do custo, método da equivalência patrimonial, ágios, deságios, amortizações, provisões para perdas, regras para aplicação do método da equivalência, dividendos recebidos, aquisição e baixa de investimentos; Ativo permanente – imobilizado – bens de operação, imobilização em andamento, bens tangíveis e intangíveis, critérios de avaliação, aquisição e baixa de ativos imobilizados, depreciação, exaustão, amortização; Registros e controles contábeis; Contas que integram o ativo imobilizado; Ativo permanente-diferido: gastos de implantação e pré-operacionais e outras contas, amortização; Passivo circulante: empréstimos e financiamentos, debêntures, fornecedores, obrigações fiscais, outras obrigações e provisões; Passivo exigível a longo prazo: empréstimos e financiamentos, debêntures, fornecedores, obrigações de longo prazo, empréstimos em moeda estrangeira, juros, desvalorizações cambiais; Resultado de exercícios futuros: conceito; Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros; Critérios de contabilização e apresentação; Patrimônio líquido: capital social, reservas de capital, reservas de reavaliação, reservas de lucros, lucros ou prejuízos acumulados, ações em tesouraria; Tratamento contábil da baixa da reserva de reavaliação; Regras a serem observadas na constituição da reserva legal; Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação; Apuração do resultado do exercício: encerramento das contas de receitas e despesas; Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados; Receitas e despesas financeiras; Despesas operacionais e não operacionais; Apuração de resultados operacionais: resultado bruto e resultado líquido; Apuração de resultados não operacionais; Constituição de provisões; Ajustes e encerramento da conta de resultado do exercício; Destinação dos lucros; Provisão para imposto de renda e para contribuição social sobre lucro; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação; Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo e técnica de preparação; Demonstração de origens e aplicação de recursos; Origens e aplicações que não afetam o capital circulante líquido (CCL). Inclusões e exclusões a serem feitas no

lucro ou prejuízo do exercício. Técnica de elaboração. Forma de apresentação. Notas explicativas: notas previstas em lei e outros aspectos que justifiquem sua apresentação. Demonstrações contábeis consolidadas. Conceitos e objetivos da consolidação. Obrigatoriedade de apresentação. Procedimentos de consolidação. Participação dos minoritários. Lucros nos estoques. Demonstração do fluxo de caixa. Método direto e indireto. Demonstração do valor adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito. Objeto e regime. Orçamento – conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Créditos adicionais. Dívida flutuante e fundada. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas: conceitos e estágios. Receita e despesa extraorçamentária. Escrituração. Apuração do resultado financeiro e econômico. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesa. Balanços. Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000. Sistemas integrados de orçamento, finanças e contabilidade; Lei de Licitações 8666/93; Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: Examinar a legislação, conceitos, cálculos, documentação e contabilização do imposto de renda das pessoas jurídicas abrangendo as seguintes áreas: Plano de contas; Receita operacional e dedução da receita; Custos de aquisição de produção e de vendas; Despesas operacionais; Resultados financeiros; Resultados de participação societária; Resultado operacional e não operacional; Distribuição de resultado; Lucro inflacionário; Lucro da exploração; Excesso de retiradas; Lucro real; Incentivos fiscais; Retenção na fonte e pagamento do imposto; Lucro presumido; Examinar a legislação, conceitos, cálculos, documentação e contabilização de tributos e contribuições, dentro dos seguintes campos: Imposto de renda das pessoas jurídicas; correlação monetária das demonstrações financeiras, avaliação de investimentos, contratos de longo prazo, mútuos, rendimentos e ganhos financeiros; Impostos sobre produtos industrializados; Impostos de importação; Imposto de exportação; FINSOCIAL; PIS/PASEP; Contribuição para o INSS; Contribuição sindical; Imposto sobre operações de circulação de mercadoria e de prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS; Adicional de imposto de renda; Imposto sobre prestação de serviços - ISS; Outros tributos e contribuições; ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL: Ética como lugar de afirmação de valores e fins; Ética e Ambição: os limites que se impõe na busca da ambição; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional e da empresa; Ética Empresarial e suas dimensões: ética da responsabilidade, da humanidade e a geradora de moral convencional; Ética na Contabilidade; Ética e Responsabilidade Social: o compromisso da empresa com o desenvolvimento sustentável e com a geração de benefícios à sociedade; Todo conteúdo programático do Curso de Técnico em Contabilidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 410 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical; Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações telefônicas e de TV; Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc; Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Sistema de representação de desenhos técnicos (vistas e seções); Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas; Desenho topográfico; Vocabulário técnico; Informática:

Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad), Excel e Word. Todo Conteúdo programático básico do Curso de Técnico em Edificações. (Currículo Básico)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 411 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - PROCESSAMENTO DE DADOS:

Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3; Conceitos básicos de programação: lógica de programação, algoritmos; Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (ambiente Windows e Linux); Conhecimentos em Edição de textos, planilhas e apresentações (pacote Office); Sistemas de Informação: conceitos, tipos de sistemas de informação e sua aplicação nas organizações; Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais; Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: programas de sistema, programas aplicativos, shell, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede, Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms. Manutenção preventiva e corretiva em terminais de computadores. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes. Modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multi-ponto. Sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 412 - TÉCNICO EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS:

Protocolo e Cerimonial: Teorias da comunicação; Fundamentos das relações públicas e comunicação organizacional; Comunicação, cultura e lazer; Conceitos de lazer, entretenimento e recreação na cultura contemporânea; Cultura organizacional e os tipos de eventos corporativos; Planejamento de eventos: projeto, produção e avaliação; Cronograma; Assessoria de imprensa e estratégias de relações públicas na organização de eventos; Estudo do público-alvo do evento; Pesquisa de opinião e pesquisa de satisfação; Redes sociais e divulgação de eventos de diferentes portes; Marketing cultural; Eventos artístico culturais; Comunicação dirigida; Extensão acadêmica e calendário de atividades: efemérides e datas de ocasião; Conceituação geral sobre cerimonial, protocolo, etiqueta social, cortesia e rito; Cerimonial Público: Legislação e precedência do Cerimonial público (Decreto nº 70.274, de 09 de março de 1972) e alterações; Atribuições do Cerimonial; Símbolos Nacionais: selos, bandeiras, armas e hinos; Bandeiras de Estados e Países; Roteiro para Cerimônias; Composição de mesas e ordem de precedência; Mestre de Cerimônia: Perfil pessoal e profissional, adequação de trajes para cada tipo de evento; técnicas de apresentação em público: uso da voz, velocidade da oração, pronúncia, fluência verbal, movimentação, gesticulação, respiração, equilíbrio emocional, controle do tempo, uso de microfones; Eventos remotos; Organização de eventos: Conceituação geral, especificidades e níveis de abrangência; Eventos formais, sociais, recreativos, competitivos e expositivos; Fases de planejamento, execução e avaliação; A realização de eventos no contexto do serviço público; Realização de eventos de forma remota: contextualização e validação; Conhecimento de plataformas de reuniões digitais (Google Meeting, Zoom, Youtube); Principais tipologias de eventos (congressos, seminários, fóruns, feiras, workshop, etc); Classificação dos eventos; Estudo do cenário do segmento de eventos na localidade; Entidades representativas (ABEOC, SPTURIS, SPCVB, ICCA, UBRAFE entre outras); Princípios de Organização e Montagem de Eventos – Elaboração de proposta e briefing e Fases do Evento: Pré-Evento; Trans-Evento; Pós-Evento; Lei Federal nº 13.709/2018 (dispõe sobre Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 413 - TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA:

Ética Profissional; Material de prótese; Aparelho ortodônticos; Prótese total; Prótese parcial removível; Prótese parcial fixa; Anatomia e escultura; Consolidação das normas do CFO para os TPDs. Classificação dos dentes,

características. Metaloplástica, fundição, técnicas de preparo, provisório. Enceramento de dentaduras, escultura e montagem dos dentes, ajuste da oclusão, inclusão, acrilização, recortes e polimentos. Aparelhos removíveis, técnica de construção. Metalocerâmica, fundição, técnicas de aplicação, acabamento. Equipamentos e Instrumental. Materiais Dentários. Considerações Gerais da Área. Noções Gerais da Confecção Laboratorial de Aparelhos Ortodônticos Removíveis. Anatomia e Escultura Dental: Descrição das características dos dentes permanentes e Oclusão Dentária. Passos Laboratoriais em Prótese Parcial Removível, Fixa e Total. Materiais Dentários: Cera, Gesso, Revestimentos Fosfatados, Materiais para Fundição, Resinas, Porcelanas e Soldas. Métodos de esterilização e higiene. Conteúdos programáticos do Curso Técnico em Prótese Dentária. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 414 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

GRO e PGR - Conceito, diferença entre eles, correlação entre si, entre as NRs 7, 9, 17, 18, 21, 23, 32 assim como com as demais NRs. Direitos e deveres do empregador e do trabalhador frente à Segurança e Saúde no Trabalho. Processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais (Levantamento preliminar, identificação, avaliação e controle de perigos - riscos ocupacionais). Inventário de riscos ocupacionais. Plano de ação. GRO, PGR e prestadores de serviços (pessoa jurídica e pessoa física). PPP. GRO, PGR e PPP correlação entre eles. Metodologias de avaliação quantitativa de ruído. Metodologias de avaliação quantitativa de agentes químicos (fumos, gases, poeiras, neblinas, vapores e névoas) conforme NIOSH, OSHA, NHO, ACGIH e NR 15. Metodologias de avaliação quantitativa de agentes físicos (ruído, calor, frio, radiações, campo eletromagnético, umidade, vibrações) conforme NIOSH, OSHA, NHO, ACGIH e NR 15. Caracterização e registro de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Metodologia de investigação de acidente de trabalho. CIPAA (definição, finalidade, constituição, direitos, deveres, SIPAT, assédio). Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022 - redação que entra em vigor no dia 20 de março de 2023. Doença Ocupacional (o que é, quais os tipos, metodologias de controle, ações preventivas, registros). Reabilitação Profissional - INSS (o que é, como acontece, qual o impacto para o trabalhador, qual o impacto para o empregador, papel do SESMT e papel da CIPA no processo). Saúde e Segurança do Trabalho no e-Social (eventos, prazos, registros). Legislação Federal, Estadual e Municipal impacto na Administração Direta e cumprimento de exigências de Saúde e Segurança do Trabalho. Conceito de Saúde e Saúde Ocupacional (ONU, OMS, OIT, CLT, NRs, ABNT). Periculosidade (conceito, aplicação, avaliação, caracterização). Ergonomia - NR 17: conceito, aspectos mentais, metodologias de avaliação, controle, impacto na saúde do trabalhador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 415 - TÉCNICO EM SOM E IMAGEM:

Produção sonora; Noções de acústica; Unidades de medida em áudio; Funcionamento, manutenção e utilização de microfones, mesas de som, equalizadores, compressores, crossovers, gates, limiters, amplificadores, caixas acústicas, refletores; Instalação, montagem e operação de sistemas de sonorização; Identificação de problemas na cadeia de áudio; Operação de softwares de edição e programação de vídeo e som; Principais formatos de arquivos de som; Operação, ajuste e afinação de projetores multimídia, slides, retroprojetores; Tipos, funcionamento e utilização de câmeras de vídeo; Conhecimentos básicos sobre o olho e a visão: elementos formadores de imagem, visão monocromática, luz e cor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 416 - TOPÓGRAFO:

Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias - goniométrica - determinação magnética e cartas isogônicas-medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos; Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos; Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação); Locação de curvas: métodos e aplicações; ALTIMÉTRICOS: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contranivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal; Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico; PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico; Interpretação de desenhos e plantas; TOPOGRAFIA: aparelhos e instrumentos

topográficos: especificação e manuseio; SIG; GPS; Aerofotogrametria; Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. FOTOGRAMETRIA: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Todo conteúdo programático do Curso de Técnico em Agrimensura. (Currículo Básico).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Administrador
502 - Arquiteto
503 - Arquivista
504 - Assistente Social
505 - Auditor Fiscal Tributário
506 - Bibliotecário
507 - Biólogo
508 - Contador
509 - Economista
510 - Enfermeiro
511 - Engenheiro Agrônomo
512 - Engenheiro Ambiental
513 - Engenheiro Civil
514 - Engenheiro Eletricista
515 - Engenheiro Florestal
516 - Fisioterapeuta
517 - Geógrafo
518 - Museólogo
519 - Nutricionista
520 - Odontólogo - Clínico Geral
521 - Odontólogo – Especialista em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais
522 - Odontólogo – Especialista em Periodontia
523 - Procurador
524 - Programador de Sistemas
525 - Psicólogo
526 - Psicopedagogo Especialista
527 - Técnico em Produção Cultural
528 - Terapeuta Ocupacional

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS ACIMA:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração;

Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 – ADMINISTRADOR:

ADMINISTRAÇÃO: Administração Geral: Introdução à Administração; História e Teorias Contemporâneas; Fundamentos do Planejamento e da Organização; Influência; Influência e Comunicação; Liderança e Motivação; Grupos, Equipes e Cultura Organizacional; Controle; Princípios; Administração de Produção e Controle; Gestão por processo; Logística e Suprimentos: Estratégia de Estoques; Administração de Estoques; Marketing: Definição e Conceitos Centrais de Marketing; Benchmarking; Planejamento Estratégico: Princípios, Filosofias, Partes e Tipos do Planejamento Estratégico; Processo do Planejamento Estratégico; Componentes do Diagnóstico Estratégico; Missão e Propósitos da Empresa; Cenários; Tipos de Estratégias Empresariais; Orçamento Público: Evolução Conceitual do Orçamento Público; Princípios Orçamentários; Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA; Execução da Despesa e da Receita; Restos a pagar; Gestão de Pessoas: Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas; Recrutamento e Seleção; Avaliação de Desempenho; Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações; Banco de Dados e Sistemas de Informações de Gestão de Pessoas; Gestão da qualidade: Conceitos básicos da qualidade; Gestão da Qualidade e Gestão da Qualidade Total; Controle da Qualidade; Planejamento da Qualidade; Agente de consolidação da Gestão da Qualidade; Gestão da Qualidade no Serviço Público; Faces da Gestão da Qualidade; Administração Financeira: Função de Administração Financeira; Índices de Liquidez, de Atividade e de Endividamento; Valor do Dinheiro no Tempo; Decisões Financeiras de Curto Prazo; Gestão da informação: Desenvolvimento do sistema de informação; Gestão do conhecimento; As mudanças na tecnologia da informação e o impacto nas organizações; Integração da dimensão tecnológica com a dimensão política e organizacional; Enfoque sistêmico e por processos das organizações; Administração Pública: estrutura e funcionamento, controles, indicadores de produtividade; Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública; Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública.

CONTABILIDADE / ANÁLISE DE BALANÇOS: Contabilidade: Princípios fundamentais da Contabilidade Pública; conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; Elementos Fundamentais para Análise Financeira: Objetivos da análise de Balanço Patrimonial; etapas das técnicas de análise de Balanço Patrimonial; metodologias de análise; Estrutura das Demonstrações Contábeis Financeiras; A interpretação das demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Características da informação contábil; Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido; Giro do ativo, Margem Líquida; Rentabilidade do ativo; Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, resultado; Lançamentos contábeis.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública; Conceito; Estrutura legal dos Órgãos Públicos; Natureza e fins da administração; Agentes da Administração; Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência; Poderes e deveres do administrador público; Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia; Atos Administrativos; Conceitos e requisitos; Classificação; Espécies; Validade; Formalidade; Motivação; Revogação; Anulação; Modificação; Extinção; Controle de Legalidade; Contratos Administrativos: Alteração unilateral e bilateral; Equilíbrio financeiro; Cláusulas exorbitantes; Modalidades de contratos; Extinção, prorrogação e renovação; Inexecução; Revisão, rescisão e suspensão; Lei nº 8.666/93 (Licitações e contratos) e posteriores alterações: Finalidade, princípios e objeto da licitação; Serviços Públicos;

Conceito; Classificação; Regulamentação e Controle; Requisitos do serviço e direitos do usuário; Competência para prestar o serviço; Formas e meios de prestação do serviço; Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Agências executivas e reguladoras; Servidores públicos; Classificação e Regime Jurídico; Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais; Cargos públicos; Provimento em cargo público; Direitos e vantagens dos servidores públicos; Deveres e responsabilidades; Sindicância e processo administrativo; Os direitos do administrado; Comparação entre o controle administrativo e judiciário; Princípios básicos da defesa administrativa do contribuinte; Processo Administrativo; A responsabilidade civil do Estado; Infrações da ordem econômica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 - ARQUITETO:

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada a arquitetura, AutoCAD, Programas de Arquitetura em 3 Dimensões, MS Office Excel, MS Office Word; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e. Contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos; Laudo Técnico. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Arquitetura. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 - ARQUIVISTA:

Noções técnicas de Arquivologia; História e evolução dos arquivos: origem, fases da história dos arquivos. Gestão documental: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, ciclo de vida dos documentos. Classificação de documentos: conceito, objetivos, métodos de classificação, princípios da classificação, plano e/ou código de classificação. Avaliação e seleção de documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental. Descrição arquivística: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição. Normas ISAD-G e Normas ISAAR-CPF, ISDF, ISDIAH, NOBRADE. Preservação de documentos: conservação preventiva em acervos arquivísticos, microfilmagem x digitalização, programa de preservação. Tecnologias aplicadas aos arquivos: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, o gerenciamento da preservação no universo digital, mídias de armazenamento, E-Arq Brasil e Metadados. Legislação arquivística (disponível em www.arquivonacional.gov.br-conarq e www.arqsp.org.br): formação e regulamentação profissional, política nacional de arquivos públicos e privados, sistemas estaduais e municipais de arquivos, legislação arquivística brasileira; Planejamento e organização de arquivos: noções e significado do planejamento, a estrutura de um projeto. Órgãos nacionais e internacionais de arquivologia: Conselho Internacional de Arquivos- ICA, CONARQ, SIARQ-RS, SIARQ-POA, Ética profissional: código de ética profissional, análise e aplicações, condições para o bom desempenho da profissão, a formação ético-profissional do arquivista. Declaração Universal sobre os arquivos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Noções básicos de informática: Arquivos e pastas, utilização, ferramentas, periféricos, instalação e configurações gerais; Conhecimentos em Edição de textos,

planilhas e apresentações (pacote Microsoft Office); Noções básicas de sistema operacionais; Conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, sites de buscas e pesquisas, serviços on-line, e-mails e segurança). Noções de Segurança da informação, procedimentos de segurança, vírus, worms e spam; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.); e Procedimentos de backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 - ASSISTENTE SOCIAL:

Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Serviço Social e Ética; Serviço Social e assistência; Serviço Social e recursos humanos; Serviço Social e saúde; Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Família, Criança, Adolescente, Idoso, Deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.8842/94 (Fixa a Política Nacional do Idoso); Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS – Sistema Único da Assistência Social; Todo o conteúdo Programático do Curso de Graduação em Serviço Social (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 505 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO:

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO - Processo Administrativo Organizacional; Burocracia: modelo, característica e disfunções; Planejamento Estratégico no setor público; Administração Pública patrimonialista, burocrática e gerencial; Princípios Constitucionais da Administração Pública; Ambientes orgânicos e Gestão por função e por processo.

NOÇÕES DIREITO FINANCEIRO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000.

NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponível. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada;

alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: Direitos e Garantias Fundamentais; Órgão Judiciário Administração Pública; Servidores Públicos; Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais da atividade econômica e financeira; Política Urbana.

CONTABILIDADE GERAL APLICADA AO AMBIENTE PÚBLICO: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) última edição; Princípios fundamentais de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo; passivo e situação líquida; equação patrimonial. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito; débito; crédito; saldo; função e estrutura das contas; grupos de contas patrimoniais e de resultado; plano de contas. Escrituração: conceito; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina e fórmulas; Livros contábeis O regime de caixa e o de competência. Apuração de resultados. Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Apresentação das Demonstrações Financeiras; Práticas Contábeis, Estimativas e Erros; Eventos Subsequentes à data do Balanço; Notas Explicativas; Valor Justo (Fair Value); Ajuste a Valor Presente; Instrumentos Financeiros; Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Planejamento Estratégico.

RESPONSABILIDADE FISCAL:

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos - equilíbrio fiscal intertemporal e transparência; Origens nacionais e internacionais; Variáveis-chave: metas fiscais, riscos fiscais, renúncia de receita, despesa obrigatória de caráter continuado, despesa com pessoal, dívida e endividamento, restos a pagar e disponibilidade de caixa; Abrangência de aplicação e o conceito de empresa estatal dependente; Planejamento e Gestão Fiscal Responsável; Receita Corrente Líquida; Regras para a Receita e a Despesa; Limites para Despesas com Pessoal, Regra de ouro, Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Garantias, Antecipação de Receita Orçamentária – ARO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, nº 43, de 21 de dezembro de 2001, e nº 48, de 21 de dezembro de 2007, com suas respectivas alterações; Limites constitucionais e legais de gastos com a Educação e Saúde. Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2012; Transferências voluntárias; Destinação de recursos públicos ao setor privado; Gestão patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Restrições institucionais (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000) e Sanções Pessoais (Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) do exercício vigente: Parte I - Anexo de Riscos Fiscais; Parte II - Anexo de Metas Fiscais; PARTE III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Parte VI - Relatório de Gestão Fiscal; Normas de padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle (Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 e Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010).

LICITAÇÕES E CONTRATOS: Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública - Lei Federal n° 14.133/2021 e respectivas alterações (Lei de Licitações): Conceito, princípios, modalidades, dispensa, inexigibilidade, edital nas licitações, tipos de licitação, julgamento nas licitações, homologação e adjudicação nas licitações. Decreto nº 10.024/2019 e respectivas alterações.

LEGISLAÇÕES: Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa); Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos); Lei Complementar Federal n° 101, de 04/05/2000 e respectivas alterações (Lei da Responsabilidade Fiscal); Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 - BIBLIOTECÁRIO:

Controle bibliográfico dos registros; Aplicação dos recursos da Classificação Decimal de Dewey - CDD; Sistemas de classificação especializados; Aplicação dos recursos da Classificação Decimal Universal – CDU; Sistemas de

classificação especializadas; Políticas de indexação em unidades e sistemas de informação; Vocabulário controlado como instrumento de indexação: Tesaurus; Cabeçalho de Assunto; Índices e indexação; Resumo: tipos, funções e prática; Indexação automática; Metadados; Representação Descritiva Controle bibliográfico e padrões internacionais; História e evolução da representação descritiva; Representação de documentos: leitura técnica e normas de descrição bibliográfica; Código de catalogação AACR2: entradas e cabeçalhos, regras gerais e especiais; Catálogo de biblioteca: conceituação, funções, tipos; Formatos de intercâmbio IBICT, MARC, UNISIST; Base para Implementação de sistemas informatizados CALCO, OCLC e outros; Redes de catalogação cooperativa; Automação da representação descritiva dos documentos; Conversão retrospectiva; Tratamento de material multimeios e Multimídia: leitura técnica e representação descritiva; Metadados; Dublin Core conhecimentos em orientação aos usuários, compilação bibliográficas brasileiras e/ou estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecânicos para o levantamento da literatura existente; organização dos serviços de intercâmbio, conhecimento de centro de documentações e bibliotecas, padronização e classificação de áreas de exposição de volumes; Utilização e dissimilação de informação - serviços de empréstimo e circulação, serviço de referência e informação; conceituação; metodologia de pesquisa bibliográfica; Gestão de Estoques Informacionais Desenvolvimento de estoques informacionais: conceitos e objetivos; Elaboração de políticas; Metodologias de Avaliação de estoques informacionais; Preservação e conservação de acervos; Fundamentos em Arquivologia, Fundamentos teóricos da arquivologia; Base conceitual da gestão de documentos; Tipos de Documentos; Instrumentos de Pesquisa; Arquivos empresariais em ambiente de qualidade; Organização e administração de biblioteca - Planejamento de biblioteca: projeto de implantação; planejamento e organização de serviços; recursos humanos e financeiros; treinamento de pessoal; elaboração de projetos; Aquisição de materiais; Teorias Administrativas, Conceitos básicos de administração; Teorias Organizacionais; Tratamento Temático da Informação, Noções sobre teoria do conceito; Teorias das classificações facetadas e hierárquicas; Análise temática: conceito e etapas (Norma Técnica); Processo de análise Documentária; Métodos e Técnicas de Pesquisa, Método em ciência; A pesquisa e o conhecimento; O processo de pesquisa; Técnicas de pesquisa; A comunicação científica; Conhecimentos em planejamento e execução de aquisição de material bibliográfico, consulta a catálogos e bibliografias, solicitação de compra, permuta e doações de documentos; Planejamento, implantação e organização de serviços e de documentos de vários tipos, tais como: livros, periódicos, mapas, administrativos e outros; organização de fichários, catálogos e índices, utilização de fichas padrões ou processos mecanizados, o armazenamento, busca e recuperação de informações: necessidades, demandas e usos da informação; Noções básicas de desenvolvimento de coleções: seleção; avaliação; descarte; Novas tecnologias de informação: Internet; Hardware, sistemas operacionais; Softwares básicos e aplicativo: recuperação de textos, gerenciamento de textos, arquivamento de imagens, multimídia, hipertexto; Planilhas eletrônicas; Informática Documentária Nível de desenvolvimento da informatização de Bibliotecas no exterior e no Brasil; Análise e projeto de sistemas informatizados para unidades de informação; Documentação do sistema; Metodologia para análise, seleção e aquisição de softwares. Administração de Unidades de Informação Princípios e funções administrativas em Unidades de Informação. A Unidade de Informação enquanto organização. Tipos de Unidades de Informação. Formulação de Políticas em Unidades de Informação. Administração de recursos humanos, financeiros e materiais em Unidades de Informação. Tecnologia da Informação Aplicada à Biblioteconomia Realidade Virtual: Biblioteca Eletrônica, Biblioteca Digital, Biblioteca Virtual; Caracterização; Planejamento e desenvolvimento de homepage para bibliotecas; Lista de Discussão; Impacto da Rede Internet nas Unidades de Informação; Introdução à Ciência da Informação Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceitos e história; Caracterização das Bibliotecas/Unidades de Informação; O profissional: formação, currículo, mercado de trabalho, ética, legislação profissional, movimento associativo; Normalização da Documentação Origem da documentação; Organismos nacionais e internacionais; Tipologia dos documentos; A normalização de documentos impressos e eletrônicos; Trabalho monográfico: conceitos, características e estrutura; História do Livro e das Bibliotecas História e tendências da produção dos registros do conhecimento e da biblioteca/ unidade de informação; As práticas sociais de leitura na sua evolução; A editoração; Política editorial e legislação; Leitura e Literatura Infanto – Juvenil Leitura: natureza e funções; Leitor: motivação e interesse de leitura; Literatura infanto-juvenil: discussões sobre o gênero e panorama histórico; Formas literárias: características; Produção literária atual; Pesquisa escolar e biblioteca; A prática da leitura na Biblioteca; Planejamento de Unidades de Informação Planejamento de Unidades de Informação; Gestão, controle e garantia da qualidade; Projetos, programas, planos orçamentos; Marketing em unidades de informação;

Planejamento bibliotecário; Planejamento estratégico; Serviço de Referência e Informação Evolução e tendências atuais do serviço de referência; Processos de Referência; Serviços e produtos de disseminação da informação; Funções do bibliotecário de Referência; Centros referenciais; Formação e educação de usuários; Estratégias e técnicas de Disseminação Seletiva da Informação; Avaliação; Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Biblioteconomia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 507 - BIÓLOGO:

I. MOLÉCULAS FUNDAMENTAIS: Água; Carboidratos; Lipídios; Proteínas; Vitaminas; Ácidos nucléicos; Metabolismo enzimático. II. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Membranas Celulares; Processos de trocas entre os meios interno e externo da célula; Organelas citoplasmáticas e citoesqueleto; Núcleo celular, cromossomos, estrutura e duplicação do DNA; Divisões celulares: meiose e mitose; Células eucariontes e procariontes; Células vegetais e animais; Síntese proteica; Fotossíntese e quimiossíntese; Fermentação e respiração. III. HISTOLOGIA: Tecidos epiteliais; Tecidos conjuntivos; Tecido cartilaginoso; Tecido ósseo; Tecido sanguíneo e mecanismos de defesa imunológica; Tecidos musculares; Tecido nervoso e transmissão do impulso. IV. ANATOMIA E FISIOLOGIA: Nutrição; Respiração; Circulação; Excreção; Coordenção nervosa e hormonal; Reprodução assexuada e sexuada; Sistemas reprodutores feminino e masculino; Gametogênese, fecundação, ciclo menstrual e métodos contraceptivos; Doenças sexualmente transmissíveis; Desenvolvimento embrionário em vertebrados. V. GENÉTICA: Monoibridismo; Diibridismo; Relação entre meiose e segregação independente; Análise de Heredogramas; Herança dos grupos sanguíneos; Determinação genética dos sexos; Herança ligada ao sexo; Anomalias genéticas humanas; Mutações; Genética de populações; Biotecnologia e engenharia genética. VI. EVOLUÇÃO: Hipóteses sobre a origem da vida na Terra; Evidências da evolução; Teorias de Lamarck e Darwin; Teoria sintética da evolução; Especiação; Evolução do Homem; VII. TAXONOMIA: Categorias taxonômicas; Regras da nomenclatura; Os reinos de seres vivos. VIII. VÍRUS: Estrutura, tipos principais e ciclo de vida; Doenças viróticas mais comuns. IX. BACTÉRIAS E CIANOFÍCEAS: Estrutura, tipos e reprodução; Importância ecológica e econômica; Doenças bacterianas mais comuns. Análise bacteriológica. X. PROTOZOÁRIOS: Caracterização dos grupos principais; Importância ecológica; Doenças mais comuns provocadas por protozoários. XI. FUNGOS E LÍQUENS: Características gerais e diversidade; Importância ecológica, médica e econômica. XII. ANIMAIS: MORFOLOGIA E FISIOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Poríferos; Cnidários; Platelmintos; Nematoides; Verminoses comuns no Brasil - ciclo e prevenção; Moluscos; Anelídeos; Artrópodos; Equinodermas; Peixes; Anfíbios; Répteis; Aves; Mamíferos. XIII. DIVERSIDADE NAS PLANTAS: MORFOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Algas; Briófitas; Pteridófitas; Gimnospermas; Angiospermas. XIV. MORFOLOGIA E FISIOLOGIA DAS PLANTAS VASCULARES: Morfologia da raiz, caule, folha, fruto e semente: Os principais tecidos das plantas vasculares; Nutrição e transpiração; Crescimento e desenvolvimento. XV. ECOLOGIA BÁSICA E HUMANA: Fluxo de energia e ciclagem da matéria nos ecossistemas; Interações bióticas: mutualismo, competição, predação, parasitismo e herbivoria; Relações tróficas: níveis, cadeia e teias; Propriedades das populações, crescimento e regulação populacional; Sucessão ecológica; Biomas brasileiros; Crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais; principais tipos de agressões ao meio ambiente e suas soluções. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Biologia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 508 - CONTADOR:

I CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Legislação Básica: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público editadas pelo CFC (NBCT 16), Lei Federal nº 4.320/64; Orientações Estratégicas para a Contabilidade Aplicada ao Setor Público no Brasil editadas pelo CFC; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado pela STN, atualizado; Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117, de 28 de outubro de 2021; Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios Orçamentários; Receita Orçamentária: conceito, classificações da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa Orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos. Fonte/Destinação de recursos: conceito, mecanismo de utilização da fonte/destinação de recursos; Procedimentos contábeis patrimoniais: Princípios de Contabilidade; Composição do patrimônio

público: Patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido; Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial; Mensuração de ativos e passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível; Ativo imobilizado; Ativo Intangível; Ajuste de Valor Patrimonial, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; Sistema de custos; Procedimentos contábeis específicos: Fundeb; Parcerias Público-Privadas; Regime próprio de previdência social; Dívida ativa; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas; Aspectos gerais do PCASP; Sistema Contábil; Registro Contábil; Composição do patrimônio público; Estrutura do PCASP; Lançamentos contábeis típicos; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração do fluxo de caixa; Demonstração do resultado econômico; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Notas explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis; Consórcios Públicos; Portaria nº 72, de 01 de fevereiro de 2012; Manuseio do Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo.

II RESPONSABILIDADE FISCAL: Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos equilíbrio fiscal intertemporal e transparência; Origens nacionais e internacionais; Variáveis chave: metas fiscais, riscos fiscais, renúncia de receita, despesa obrigatória de caráter continuado, despesa com pessoal, dívida e endividamento, restos a pagar e disponibilidade de caixa; Abrangência de aplicação e o conceito de empresa estatal dependente; Planejamento e Gestão Fiscal Responsável; Receita Corrente Líquida; Regras para a Receita e a Despesa; Limites para Despesas com Pessoal, Regra de ouro, Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Garantias, Antecipação de Receita Orçamentária – ARO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, nº 43, de 21 de dezembro de 2001, e nº 48, de 21 de dezembro de 2007, com suas respectivas alterações; Limites constitucionais e legais de gastos com a Educação e Saúde. Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2012; Transferências voluntárias; Destinação de recursos públicos ao setor privado; Gestão patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Restrições institucionais (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) e Sanções Pessoais (Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) do exercício vigente: Parte I Anexo de Riscos Fiscais; Parte II Anexo de Metas Fiscais; PARTE III Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Parte VI Relatório de Gestão Fiscal; Normas de padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle (Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 e Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010).

III ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. Regra de ouro; Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA; Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira; Execução da receita e da despesa orçamentária; Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária; Estrutura programática adotada no setor público brasileiro; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais; Programação Orçamentária e Financeira. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira; Restos a Pagar. Pagamento de Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores; Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública – Lei Federal n° 14.133, de 01/04/2021 e respectivas alterações (Lei de Licitações). Licitações, Modalidades, Dispensa, Inexigibilidade; Sistema Tributário Nacional. Orçamento Na Constituição de 1988. 14. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

IV CONTABILIDADE GERAL: CPC 00 Estrutura Conceitual. O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Origens e aplicações dos recursos; Balanço patrimonial: conceito, forma de apresentação, elaboração e análise; Demonstração do Resultado do Exercício: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos e forma de apresentação. Elaboração e análise; Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Demonstração do Valor Adicionado DVA: conceito, forma de apresentação

e elaboração e análise; Legislação Societária: Lei nº 6.404/76, com as alterações das Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09, e legislação complementar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 509 - ECONOMISTA:

Lei n° 1411/51. Lei Federal n° 14.133, de 01/04/2021 e respectivas alterações (Lei de Licitações). Lei Complementar Federal n° 101, 04 de maio de 2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal). Plano Plurianual. Lei Orçamentária Anual. A Economia e seus Conceitos Básicos: O objeto de estudo da economia. Fatores de produção. Bens econômicos e os bens livres. Divisões da economia. Teoria Elementar de Funcionamento do Mercado: demanda, oferta e os preços. O equilíbrio de mercado. Custos de produção em concorrência perfeita. Equilíbrio da organização. Elasticidade preço da demanda. Estruturas de Mercado e Formação de Preços: Concorrência perfeita. Monopólio. Oligopólio. Padrões de concorrência em mercados oligopolíticos: tipos de mercados e barreiras à entrada. Análise macroeconômica: As contas nacionais e balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juros; inflação e desemprego (curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelo de dois hiatos: estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Análise microeconômica: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrios parcial e geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do mercado; teoria do bem-estar social. Economia internacional: Balanço de pagamentos; comércio internacional; taxas de câmbio; sistema financeiro internacional. Economia brasileira: A industrialização brasileira; o desenvolvimento econômico; o processo inflacionário brasileiro; o orçamento da união. Noções gerais de economia ambiental. Matemática financeira: Cálculo de Prestações Fixas e Variáveis; Avaliação de Projetos pela VPL - Valor Presente Líquido e da TIR - Taxa Interna de Retorno; Sistema de Amortização: SAC -Sistema de Amortização Constante; SAF - Sistema de Amortização Francês - Tabela Price; SAM - Sistema de Amortização Misto. Regra de três simples e composta: porcentagens; juros simples e compostos: capitalização e desconto; taxas de juros. Noções sobre Métodos Quantitativos: números, índices, análise de regressão linear. Análise de investimento e matemática financeira. Análise e/ou elaboração de projetos gerenciais relativos a planejamento administrativo e econômico-financeiro. Viabilidade econômico-financeira de projetos; Avaliação e aprimoramento operacional de projetos e/ou programas; Conhecimento de planilhas eletrônicas, banco de dados, processamento de textos; A Economia Brasileira Contemporânea, Desenvolvimento Regional e Urbano. O processo de Globalização Econômica. Economia do Trabalho: Políticas de Geração; Recursos humanos; Planos de cargos. Salários e carreira; Plano plurianual; Lei de diretrizes orçamentárias; Orçamento (elaboração e execução); Contabilidade pública; Assessoria sobre normas do Tribunal de Contas. Administração Pública. Macroeconomia: A política fiscal e a política monetária. A economia mundial. Equilíbrio macroeconômico. Crescimento econômico e inflação. Os ciclos econômicos, variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos: Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; comparação de alternativas de investimento e financiamento. Critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. Contabilidade Geral: Noções de contabilidade; análise das demonstrações financeiras. Administração Financeira: Análise de fluxo de caixa; análise de capital de giro; princípios gerais de alavancagem; análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial: Relações custo-volume - lucro; sistema de custeamento; orçamento; centro de lucro e preços de transferências; padrões de comportamento de custos; contabilidade por responsabilidade; aspectos tributários: conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais. Elementos de Estatística e Econometria: Estatística descritiva; probabilidade; distribuições de

probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla. Conhecimentos de Administração Pública. Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Economia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 510 - ENFERMEIRO:

Fundamentos de enfermagem, Técnicas Básicas de Enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumato-ortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infectocontagiosas; Nutrição e dieta dos pacientes; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil, Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Enfermagem (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 511 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Administração agrícola; Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas; Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea; Conceitos e princípios de agroecologia; O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento; Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente; Manejo ecológico dos solos; Princípios básicos de ecologia da população vegetal; Fluxos de energia e nutrientes na agricultura; Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas; A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica; Produção Vegetal: Anatomia vegetal, Fisiologia vegetal, conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca; Horticultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola,

beterraba, tomate, pimentão, jiló e chuchu; Controle Biológico: Conceito; Principais agentes - grupos e características; Métodos de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico; Controle de Qualidade de agentes de controle biológico; Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico; Produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem; Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; Classificação toxicológica; Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento; Avaliação da periculosidade ambiental; Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas; Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente; Motomecanização: manutenção de máquinas e implementos agrícolas, subsolagem, aração, gradagem, pulverização, regulagem de pulverizador, Regulagem de semeadeira e de adubadeira; Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água; Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado; Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real; Necessidades de irrigação; Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação; Gênese, morfologia e classificação do solo; Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos); Avaliação da necessidade de drenagem; Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial; Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão; Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem; Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica; Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas; Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados; Socioeconômico: 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; Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural; Preservação: Hidrologia das encostas; Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água; Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas; Legislação estadual de recursos hídricos; Criações: Conceitos de espécie e indivíduo; Conceitos de aptidão, função e produto; Grupos raciais; Índices zootécnicos; Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente; Introdução de espécies exóticas; Nichos ecológicos; Perspectivas da aquacultura; Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas; Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes; Instalações e equipamentos; Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda; Aspectos econômicos da criação de animais; Todo Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Agronômica (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 512 - ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de imageamento: principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Drenagem urbana (micro e macro). Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos

de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei de Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa). Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 513 - ENGENHEIRO CIVIL:

Materiais de construção civil - tipos, propriedades, aplicações; Cálculo estrutural; Análise estrutural - estática, vínculos, cargas, reações, solicitações, flexões, tensões, cisalhamento, Deformações, flambagem; Mecânica dos solos - propriedades físicas e mecânicas dos solos; Sistema de drenagens; Mecânica dos fluídos; Geologia / Geotécnica - rochas, solos; Noções de meteorologia e climatologia; Hidráulica - hidrostática, hidrodinâmica, vazão, dutos, encanamentos, bombas; Topografia e terraplenagem - nivelamento, levantamento topográfico, planimetria, altimetria, Cálculos topométricos; Noções de impacto ambientar e gestão ambiental; Instalações hidrosanitárias - projeto, execução, abastecimento de água, esgoto, combate a incêndio; Fundações - blocos, sapatas, tubulões, estacas; Edificações; Planejamento de construções - documentação, projetos, orçamento, custos, análise de custos-benefícios, planejamento de obra, cronograma; Patologia das construções - patologia em estruturas, revestimentos, telhados, forros e pisos; Conteúdos: programação de obras; Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Projeto e execução de obras civis; Locação de obra; Sondagens; Instalações provisórias; Canteiro de obras; Proteção e segurança - equipamento de proteção individual (epi), equipamento de proteção coletiva (epc); Depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Escavações, escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; Formas; Armação; Alvenaria estrutural; Estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Impermeabilização; Ensaios de recebimento da obra; Desenho técnico; Aglomerantes - gesso, cal, Cimento Portland; Agregados; Concreto: dosagem; Tecnologia do concreto; Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilização dos solos; Percolação nos solos; Compactação dos solos; Compressibilidade dos solos; Adensamento nos solos; Estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; Estruturas de arrimo; Estabilidade de taludes; Estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas; Resistência dos materiais; Teoria da elasticidade; Tensões principais; Flexão simples; Flexão composta; Torção; Esforços em uma seção; Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); Deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; Linhas de influência em estruturas isostáticas; Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas; Métodos dos esforços; Método dos deslocamentos; Processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado; Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado; Aço - Fabricação do aço, características mecânicas do aço, estruturas de aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T; Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Fiscalização; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização; Hidráulica aplicada e hidrologia; Noções de barragens e açudes; Conteúdo Programático das disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Civil (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 514 - ENGENHEIRO ELETRICISTA:

Circuitos polifásicos e magnéticos: Elementos (resistência, indutância, capacitância) e impedâncias; Teoria de circuitos, triângulo de potências; Circuitos trifásicos, cargas equilibradas e desequilibradas, ligações em estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha; Circuitos magnéticos, perdas no ferro, saturação; Representação em PU; Instalações elétricas de Baixa Tensão e Média Tensão; Projetos e Instalações elétricas industriais, prediais e residenciais: Tipos de sistemas, configurações típicas; Componentes de uma instalação; Dimensionamento de circuitos e cálculo de quedas de tensão e curto-circuito; Configurações de alimentação, comando e proteção de motores, especificação de alimentadores e proteções; Leitura e interpretação de diagramas elétricos; Lei de ohm e Resistividade; Inversor de frequência: Tecnologia e princípio de funcionamento, aplicações, parametrização do Inversor de frequência; Análise de Sistemas Elétricos de Potência: Componentes simétricas, potência e componentes sequenciais, circuitos sequenciais e análise de circuitos desequilibrados; Curto-circuito: tipos, cálculo e análise de correntes de curto-circuito, faltas simétricas e assimétricas; Matrizes de impedâncias, análise de fluxo de potência; Transporte de energia e linhas de transmissão; Conceitos básicos de distribuição; Subestações; Máquinas Elétricas: Fundamentos de conversão eletromecânica; Transformadores: conceitos gerais, grandezas características, tipos de conexão, polaridade e defasamento angular; Dispositivos de Proteção (Disjuntor, Fusíveis, Dispositivo Diferencial Residual - DR e Dispositivo de Proteção Contra Surtos - DPS); Eletrodutos (tipos, acessórios e dimensionamento); Condutores Elétricos (tipos, conexões e dimensionamento); Tomadas (tipos, simbologia, aplicação e instalação); Máquinas rotativas: máquinas de corrente contínua, máquinas síncronas e assíncronas, conceitos gerais e definições, princípio de funcionamento, operação motora e geradora, bombas hidráulicas, circuitos equivalentes em regime permanente, partida de motores; Acionamentos elétricos; Fundamentos de acionamentos controlados; Instrumentação Industrial: princípio de funcionamento de instrumentos de medição: temperatura, vazão, pressão, nível, posição/rotação, tensões e correntes elétricas; Exemplos de aplicações; Controle de Processos: Tipos de controladores, resposta em frequência, critério de estabilidade de Nyquist, lugar das raízes, projeto de controladores; Definições: realimentação de saída e de estados (estática e dinâmica), controle em malha aberta e em malha fechada, observabilidade e controlabilidade; Alocação de polos e sintonia de controladores; Quadro de Distribuição Monofásico; Aterramento (conceito, aplicação e tipos); Lâmpadas (tipos, acessórios, aplicação e instalação); Interruptores (uma seção, duas seções, três seções, paralelo e intermediário); Luminotécnica; Variador de Luminosidade (tipos e instalação); Relé Fotoelétrico (tipos e instalação); Sensor de Presença (tipos e instalação); Relé de Impulso (tipos e instalação); Campainha, Cigarra e Sirene (tipos e instalação); Instalações telefônicas e de transmissão de dados; Porteiro Eletrônico (tipos e instalação); Normas Regulamentadoras; Normas Técnicas; Leitura de desenho técnico de Engenharia; Uso de Equipamentos de análise de propriedades elétricas (Multímetros, Megômetros, Wattimetros, Alicates volt amperímétricos e luxímetros); Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 515 - ENGENHEIRO FLORESTAL:

Ecologia florestal: caracterização ambiental, ecossistemas marginais, sucessão ecológica, análise de vegetação, recuperação de áreas degradadas; Mecanização e exploração florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, pátio de estocagem, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal; Proteção florestal: incêndios – causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas; Inventário florestal: inventário piloto, processos de amostragem, planejamento de inventários florestais, elaboração de projetos de inventários florestais; Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: sementes e viveiros florestais; plantio – preparo de área, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama; ordenamento florestal – rotação, cortes e planejamento de desbastes; Silvicultura tropical: classificação dos sistemas silviculturais, tratamentos silviculturais aplicados à regeneração natural, planejamento da regeneração de povoamentos florestais; Sistemas agroflorestais: tipos de sistemas, espécies recomendadas para sistemas agroflorestais, utilização de culturas intercalares como base do sistema, importância para a pequena propriedade; Manejo de florestas tropicais: estágio atual do manejo florestal, princípios básicos do manejo de florestas tropicais, estudo de diversidade, utilização das florestas secundárias, as normas e regulamentos dos planos de manejo; Indústria e tecnologia de madeira: planejamento de serraria, maximização do aproveitamento, utilização de madeira serrada, classificação de madeira, industrialização de madeira laminada

e compensada, industrialização de madeira aglomerada; Política e legislação agrária: aspectos socioeconômicos e ambientais, políticas e administração pública de ambiente, política de desenvolvimento florestal, instrumentos para gestão ambiental, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental; Elaboração e avaliação de projetos: seleção de projetos para investimento, elaboração e conteúdo básico de projetos, projetos de florestamento e(ou) reflorestamento, análise de projetos – projetos de estudos ambientais e PCAs; Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Engenharia Florestal (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 516 - FISIOTERAPEUTA:

Fundamentos nas Ciências; Conhecimentos Básicos: Anatomia, Fisiologia, Neurologia, Ortopedia, Reumatologia, Histologia, Bioquímica, Neuroanatomia, Patologia; Conhecimentos em: Anatomofisiopatologia das Alterações Musculoesqueléticas, Neurológicas e Mental, Cardiorrespiratórias, Angiológicas e Pediátricas; Fundamentos da Fisioterapia; Técnicas Básicas em: Cinesioterapia Motora, Manipulações, Cinesioterapia Respiratória, Fisioterapia Respiratória em UTI; Técnicas Preventivas nas Alterações Musculoesqueléticas, Prevenção de Escaras, de Decúbito, Complicações do Aparelho Respiratório; Fisiologia do Sistema Respiratório; Ventilação Mecânica; Desmame ventilatório; Alterações no controle respiratório; Testes de função pulmonar; Fisioterapia respiratória: manobra com ou sem aparelho; Técnicas de Treinamento em Locomoção e de Ambulação: Treinamento com Muletas e Andadores, Treinamento com Cadeiras de Rodas e Outros; Técnicas Específicas para a Área Ambulatorial: Conhecimentos Básicos em Eletro, Foto e Termo terapia; Conhecimentos Básicos em Mecanoterapia e em Métodos e Técnicas Cinesioterápicas que promovam a Reeducação Funcional; Fisioterapia nos Diferentes Aspectos Clínicos e Cirúrgicos (Fase Hospitalar ou Ambulatorial); Atendimento nas fases Pré e Pós Operatórias nas Diversas Patologias; Ortopedia e Traumatologia, Pacientes Submetidos à Tração Transesquelética, Osteosínteses e Fixadores Externos, Amputações prótese e órteses - mastectomias e Alterações Neurológicas Periféricas; Clínica Médica: Pacientes com Alterações Cardiorrespiratórias, Metabólicas, Infectocontagiosas, com Sequelas ou Não; Neurocirurgia e Neuroclínica: Pacientes com Alterações de Consciência ou Não, Submetidos a tratamento Clínico, Pré ou Pós Operatórios de Patologias Neurológicas, Sequelados ou Não, com Vários Graus de Acometimento; Pediatria: Pacientes com Alterações Respiratórias, Motoras ou Metabólicas decorrentes de Afecções Cirúrgicas, Neurológicas, Ortopédicas e Outros; Clínica Cirúrgica: Pacientes em Pré ou Pós Operatórios de Cirurgias Abdominais ou Torácicas com Alterações Respiratórias ou Não; Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia, Ética e Legislação Profissional do Fisioterapeuta, Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na comunidade, Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e neonatologia; Reabilitação Fisioterapêutica em crianças, adultos, idosos nas áreas ortopédicas, neurológica e pulmonar, utilizando técnicas e aparelhos para cada caso, conhecimentos em Saúde Pública, Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Fisioterapia. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 517 - GEÓGRAFO:

Aerofotogeografia: Fundamentos da fotogrametria; Levantamento aerofotogramétrico; Documentos fotogramétricos; Estereoscopia; Critérios e chaves de foto interpretação; Geometria básica, medidas e restituição; Aplicações da fotointerpretação; Ecologia Política: Fundamentos da ecologia política e ambientalismo; Crítica ecológica; A ideologia do desenvolvimento e seu caráter paradoxal: impacto ambiental e custos sociais; Cartografia: Histórico da Cartografia; Classificação da Cartografia; Forma e dimensões da Terra; Rede Cartográfica; Fusos Horários; Escala; Projeções Cartográficas; Planimetria e altimetria; Leitura e interpretação de mapas planialtimétricos; Cálculo de área; Geografia da População: Distribuição da população no tempo e no espaço; As grandes civilizações mundiais; Análise da composição da população paulista e brasileira; Dinâmica da população; Políticas demográficas; Problemas demográficos do Estado de São Paulo e do Brasil; Geologia Ambiental: Aspectos físicos relacionados ao uso e ocupação do solo; Tipos de solo e suas mudanças; Intemperismo; Estudos dos fenômenos de risco (erosão, inundações, instabilidades de encostas, aterros sanitários); A questão do lixo urbano e medidas para sua diminuição / reciclagem; Planejamento e uso racional de recursos minerais e hídricos; Planejamento Regional e Urbano: Planejamento e plano; Os níveis do planejamento e os estágios do processo; A história do planejamento urbano e regional no Brasil e no Estado de São Paulo; A Geografia no processo de planejamento urbano e regional; Plano Diretor: Aspectos ambientais, geológicos e ocupação do solo; Gestão de Bacias Hidrográficas: Conceituação, classificação, ocupação e gestão de bacias; Instrumento de análise regional e quadro natural; Recursos hídricos: escassez/abundância diante da tecnologia; urbanização; industrialização; Aproveitamento hidrelétrico; Rede hidrológica do Estado de São

Paulo e Bacia hidrográfica; Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto: Noções de Geoprocessamento; Coleta de dados; Geocodificação; Manipulação de dados; Gerenciamento de dados; Modelos digitais de terreno; Mapeamento por computador; Processamento de Imagens; Sistemas aplicativos; Sistemas de Informação Geográfica (SIG/CAD); Sistemas Especialistas; O uso das tecnologias de Geoprocessamento; Introdução ao Sensoriamento Remoto; Plataformas e sensores; Análise visual de imagens; Processamento digital de imagens; Sistemas de tratamento de imagens; Geografia Política e Geopolítica: processo histórico, conceitos e relação; Território: formação, fronteiras, recursos naturais e humanos; Métodos e Técnicas da Pesquisa Geográfica (montagem de projeto) Fundamentos teóricos e metodológicos da pesquisa em geral e na Geografia em particular; Etapas da pesquisa: preparação, projeto, execução, construção e apresentação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 518 - MUSEÓLOGO:

Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia e processo de musealização; memória social, patrimônio cultural, documento, monumento e museu; interdisciplinaridade entre Museologia e ciências humanas e sociais; relações entre museus, Museologia e Arte Contemporânea; função social dos museus e novas práticas museais; Nova Museologia e Museologia Social; Perfis e funções dos museus na contemporaneidade: tipologia de museus, museus e sociedade, museus e patrimônio, museus e comunidade, museus e território, museus e turismo, museus e novas tecnologias de informação; museus e as artes visuais; Museologia Aplicada: princípios de conservação (acondicionamento, higienização, climatização, reservas técnicas), princípios básicos de segurança em museus, educação em museus (práticas e metodologias), pesquisa museológica, documentação museológica (catalogação de acervos e uso de thesaurus), processos de comunicação museal (princípios, tipologias e montagem de exposições) e estudos de público; História dos museus no Brasil e no mundo; Política Nacional de Museus: Eixos Programáticos, Sistema Brasileiro de Museus (Decreto n° 8124, de 17 de outubro de 2009), Estatuto de Museus (Lei nº 11904, de 14 de janeiro de 2009), Plano Museológico, Cadastro Nacional de Museus e criação do Instituto Brasileiro de Museus (Lei nº 11906, de 20 de janeiro de 2009); Legislação, cartas e documentos normativos relacionados à área; Código de Ética Profissional do Museólogo (COFEM); Carta de Salvador – 2007; Constituição Federal – artigo 215 e artigo 216; Decreto-Lei nº 25/1937 (Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional); Lei Federal nº 4845/1965; Portaria IBPC nº 262/1992; Lei Federal nº 3984/1961; Decreto Federal nº 3551/2000; Mesa Redonda de Santiago do Chile – 1972; Declaração de Quebec – 1984; Decreto Federal nº 8124/2013; Lei Federal nº 7287/1984; Declaração de Caracas – 1992; Código de Ética do ICOM para Museus – versão lusófona; Lei Federal nº 12840/2013; Resolução Normativa Ibram nº 17/2022 (Estabelece os procedimentos e critérios específicos relativos ao Registro de Museus junto ao Ibram e demais órgãos públicos competentes); Portaria nº 375, de 19 de setembro de 2018 (institui a Política de Patrimônio Cultural Material do IPHAN); Decreto Estadual nº 24634/1996; Decreto Estadual nº 57035/2011; Resolução SC nº 59/2016; Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Museologia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 519 - NUTRICIONISTA:

Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes. A Nutrição e a Escola; Complexos Vitamínicos / Carências / Doenças/ Alergias; Conceitos Básicos em Nutrição; Nutrição no Ciclo da Vida - da Gestação ao Envelhecimento, Desnutrição - Desnutrição Infantil / Aleitamento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Bases da Dietoterápica; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Adulto e Pediatria; Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Contaminações de Alimentos; Controle de Qualidade. Dietas - Técnicas, Seleção e Preparo de Alimentos; Controle higiênico-sanitário dos alimentos; Doenças Parasitárias; Princípios de Epidemiologia; Epidemiologia aplicada à Nutrição; Princípios Nutritivos; Programas Nutricionais Escolares; Nutrição e Saúde Pública; Hábitos Alimentares; Atuação do Nutricionista em Equipes Interdisciplinares; Planejamento, Execução, Avaliação e Supervisão em Programas de Saúde. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde; Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Nutrição. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 520 - ODONTÓLOGO - CLÍNICO GERAL:

Conhecimentos Básicos em Saúde Pública. Odontopediatria: Análise da dentição decídua características; Análise da dentição mista, características, sequência de erupção. Radiologia em Odontopediatria: Proteção contra

radiação; Requisitos para tomadas radiológicas. Anestesia em Odontopediatria: Aspectos psicológicos e anatomofisiológico, técnicas de anestesia. Preparos cavitórios em dentes decíduos: Aplicação dos materiais forradores e restauradores; Terapia pulpar em odontopediatria; Traumatismos em dentes anteriores; Cirurgia em odontopediatria; Flúor, escovação. Tratamento endodôntico em dentes decíduos: Capeamento pulpar; Pulpotomia e aplicação de formo cresol; Tratamento de dentes decíduos com polpa mortificada; Pulpectomia em doentes decíduos anteriores. Levantamento Epidemiológico: Variedades de índices sobre doenças periodentais em termos de levantamento epidemiológicos; Cárie dental; Etiologia e fatores relacionados; Prevenção da cárie. Outros métodos de prevenção da AIDS e de doenças virais de transmissão ocupacional na prática odontológica: Controle de infecção na prática odontologia; Doenças periodontal: medidas preventivas; Câncer Bucal: causas e prevalência, detectação prévia e medidas preventivas. Anatomia Dentária. Dentística Operatória / Reparadora: Princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários. Cariologia: Diagnóstico, patologia e desenvolvimento da cárie, métodos de prevenção. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológica, índices epidemiológicos. Promoção de saúde bucal: Métodos e técnicas, flúor. Estomatologia: Diagnóstico bucal, tratamento das manifestações na cavidade bucal, lesões da cavidade bucal. Emergências médicas em Odontologia. Radiologia: Técnicas (intra e extra-oral), equipamentos e interpretações radiográficas, efeitos biológicos dos raios X, soluções químicas. Terapêutica Medicamentosa. Odontologia Legal. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos. Semiologia: Fichas clínicas, métodos e técnicas de exame. Cirurgia: Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; Bases da Cirurgia; Cirurgia Bucomaxilofacial. Exodontia: Fratura de Face, Anatomia cirúrgica, emergências cirúrgicas. Prótese. Endodontia. Implantodontia. Ortodontia. Patologia Bucal. Diagnósticos em Patologia Bucal. Guia Terapêutico Odontológico. Saúde Pública: Conhecimento em: SUS - Sistema Único de Saúde, Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente, Programa de Saúde da Família, Código de Ética Médica. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso Graduação em Odontologia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 521 - ODONTÓLOGO – ESPECIALISTA EM ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

Código de Ética; Constituição Federal; Promoção da Saúde e a Prevenção das Doenças Bucais; Odontologia Hospitalar e Assistência em Unidade de Terapia Intensiva; Acidentes e complicações em cirurgia bucal; Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde; Anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis; Anatomia de cabeça e pescoço; Casos Especiais em Odontologia; Conceito e classificação dos pacientes com necessidades especiais; Odontologia para gestantes; Odontologia geriátrica; Genética clínica e aplicada; Deficiências sensoriais; Deficiência mental; Paralisia cerebral e deficiências neuromotoras; Cardiopatias; Coagulopatias; Pacientes oncológicos; Doenças endócrinometabólicas; Exames laboratoriais e de imagem complementares; Terapêutica medicamentosa; Odontologia preventiva aplicada aos pacientes com necessidades especiais; Atendimento do paciente especial no consultório; Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético; Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico; Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie; Técnica ART; Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo - dentário; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90; Método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos; Método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário; Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde; Oclusão e articulação têmporamandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções têmpora-mandibulares; Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dentoalveolares; pulpite; alveolite; Lei Nº 10.083/98; Resolução SS nº 43 de 6/7/2018 - Programa Sorria São Paulo; Todo Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Odontologia (Currículo Básico) e Especialização em na área.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 522 - ODONTÓLOGO – ESPECIALISTA EM PERIODONTIA:

Conhecimentos Básicos em Saúde Pública; Código de ética odontológica; Conceitos; Materiais restauradores: Amálgama; Resinas compostas; Cimentos de ionômero de vidro; Materiais e instrumentais utilizados em periodontia; Materiais protetores; Diagnóstico e plano de tratamento; Métodos preventivos; Oclusão: Ajuste oclusal; Movimentos oclusivos; Posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica; Disfunção miofacial; Restaurações preventivas: Selantes; Ionômero de vidro; Resinas compostas; Facetas estéticas; Prótese adesiva: direta e indireta; Clareamento dental; Inter-relação dentística/periodontia; Restaurações em dentes posteriores com resinas compostas; Restaurações em amálgama; Flúor, Mecanismo de ação do flúor, Farmacocinética do flúor; Toxicologia; Anatomia histologia e fisiologia do periodonto; Epidemiologia da doença periodontal; Placa dental e cálculo dental; Microbiologia da doença periodontal associada à placa; Patogenia da doença periodontal associada à placa; Classificação e tratamento das formas de doença periodontal; Interrelação entre periodontia e endodontia; Inter-relação periodontia/prótese; Exame de pacientes com doença periodontal; Métodos de controle de placa; Raspagem em periodontia; Afiação de instrumentos em periodontia; Antimicrobianos e outros agentes quimioterápicos no tratamento periodontal; Princípios gerais de cirurgia periodontal; ; Técnicas de cirurgia a retalho; Técnicas da gengivectomia/gengivoplastia; Farmacologia: Receituário; Anti-inflamatório; Antibióticos; Analgésicos; Drogas utilizadas em anestesia local; Técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local; Prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia; Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas; Exames clínicos e radiográficos em periodontia; Importância da função mastigatória para o periodonto; Mecanismos de defesa da gengiva; Tratamento das doenças gengivais agudas; Características clínicas da gengivite; Doenças gengivais da infância; Periodontite juvenil; Disciplinas Básicas de Graduação em Odontologia (Currículo Básico) e Especialização em Periodontia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 524 - PROGRAMADOR DE SISTEMAS:

CONCEITOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática e conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de componentes funcionais de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows e Linux, pacote Microsoft Office e BrOffice. Conceitos fundamentais de redes de dados, Internet e Intranet: conceitos, configuração e instalação de serviços, instalação e configuração básica de software e hardware, cliente e servidor.

PRINCÍPIOS DE ENGENHARIA DESOFTWARE: Gerência de projetos de software, Qualidade no desenvolvimento de software, Diagramas, fluxogramas, DFD.

CONCEITOS BÁSICOS DE MÉTRICAS: Análise de Pontos por Função.

PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS: Origem e evolução, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Encapsulamento, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção, Interfaces gráficas, Acesso a banco de dados.

LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: Algoritmos, Estruturas de dados, Constantes e variáveis, Comandos de entrada e saída, Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição, Vetores e matrizes.

MODELAGEM DE DADOS: UML - Unified Modeling Language, Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento (Entidades, Relacionamentos, Atributos, Chaves de identificação, Normalização, Chaves de entidade).

BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos, Abstração de dados, Instância e esquemas, Independência de dados, Normalização e dependência funcional, Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento, Restrições e integridade, SQL, Conceitos de Repositórios de Dados. Tratamento de erros e manipulação de exceções, manipulação de tipos de dados, definição de classes.

SQL - STRUCTURE QUERY LANGUAGE: conceitos principais, comandos e construções. Bancos de dados relacionais, conceitos e gerenciamento.

CONHECIMENTOS AVANÇADOS EM: Bancos de dados Microsoft SQL SERVER 2000/2005, MYSQL e Oracle; Linguagens de Programação: Microsoft Visual Basic 6.0; Delphi; Microsoft Visual Studio; Plataforma.NET; VB.NET, ASP.NET; C, C++ e C#; JAVA, J2EE, EJB, Servlets, JSP, Webservices. Inglês Técnico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 525 - PSICÓLOGO:

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista; Psicologia do desenvolvimento; Psicologia do desenvolvimento Infantil; Atendimento a Idosos, Alcoólatras e Drogaditos; Desenvolvimento Psicológico da Criança (Infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferentes abordagens Psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacaniana, e outros; Direitos fundamentais da Criança e do Adolescente; O Psicólogo inserido no Serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e Adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na Atuação Clínica; Psicologia clínica - O Normal e o Patológico: Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes socioculturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceitos Básicos em Psicologia Clínica: a dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismos de defesa; Processo de hospitalização. Psicologia hospitalar; Psicossomática. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; Psicoterapia breve; A clínica da terceira idade; Psicoterapia com Grupos: conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não - diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiares, regras e metaregras. O Psicólogo na Escola, Acompanhamento Escolar, Dificuldades na Aprendizagem, A Escola e a Criança/Adolescente; Processo de Psicodiagnóstico, entrevistas com os Pais e as Crianças, Avaliação e Atendimento da Criança e do Adolescente; Aprendizagem - Fatores determinantes do processo ensino-aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento Social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas Dificuldades, Perdas e Outros; O desenvolvimento humano - Determinantes bio-psico-sócio-culturais do comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: a constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização, relacionamento intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Psicologia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 526 - PSICOPEDAGOGO ESPECIALISTA:

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Psicologia da Educação; Relação ensino/escola/legislação; A especificidade e a conceituação da Psicopedagogia; Contextualização da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, âmbitos de atuação, interfaces com outras áreas; Ética no trabalho psicopedagógico; Metodologia científica e produção do conhecimento; Filosofia das Ciências: bases epistemológicas da psicopedagogia; Sociologia: cultura, sociedade e ideologia, pensamento contemporâneo; Desenvolvimento sócio afetivo e implicações na aprendizagem; Desenvolvimento cognitivo, aquisição de conhecimento e habilidades intelectuais; Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem; Constituição do sujeito do conhecimento e da aprendizagem (natureza e cultura); Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita; Processos de pensamento lógico-matemático; Aprendizagem e contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações; Avaliação e intervenção psicopedagógica; Fundamentos teóricos do atendimento psicopedagógico; Avaliação psicopedagógica da aprendizagem individual e grupal com utilização de instrumentos próprios da Psicopedagogia; Intervenção psicopedagógica em diferentes contextos de aprendizagem; Informações da Associação brasileira de psicopedagogia).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ACAMPORA, Bianca. Intervenção psicopedagógica com práticas de ludoterapia e arteterapia. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2016.

ALVES, Doralice Veiga. Psicopedagogia: Avaliação e Diagnóstico. - 1 ed. – ESAB – Escola Superior Aberta do Brasil, 2007.

ANDRADE, Eliziário Souza. Psicologia da educação. Editora NUPRE. Coleção Formando Educadores, 2009.

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17 ed. – Campinas, SP: Papirus, 2012.

Associação Brasileira de Psicopedagogia. Cartilha da inclusão escolar: inclusão baseada em evidências científicas. 2014.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PSICOPEDAGOGIA. Psicopedagogia avanços teóricos e práticos: escola, família, aprendizagem. São Paulo: Vetor, 2000.

BARBOSA, Laura M.S. (org.). Intervenção psicopedagógica no espaço da clínica. Curitiba: Ibpex, 2010.

BEE, Helen. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011.

BOSSA, Nadia A. A psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

BOSSA, Nádia Aparecida; OLIVEIRA, Vera Barros de (orgs.). Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. – 18 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011. (Coleção Psicopedagogia e psicanálise).

Código de ética do psicopedagogo.

COELHO, Jonas Gonçalves; BROENS, Mariana Claudia (orgs.). Encontro com as ciências cognitivas: cognição, emoção e ação. – 1 ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

CURY, Augusto. O funcionamento da mente: uma jornada para o mais incrível dos universos. São Paulo: Cultrix, 2016.

GHEDIN, Evandro. Teorias Psicopedagógicas do Ensino Aprendizagem. Boa Vista: UERR Editora, 2012.

LA TRAILLE, Yves de. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27 ed. – São Paulo: Summus, 2016.

MACKAY, Ian. Como ouvir pessoas. – São Paulo: Nobel, 2000.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – 4 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2 ed. – São Paulo: Moderna, 2006.

MENDES, Mônica M. (org.) A práxis psicopedagógica brasileira. São Paulo: ABPp, 1994.

MOOJEN, Sonia. A escrita ortográfica na escola e na clínica: teoria, avaliação e tratamento. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2009.

MUNHOZ, Maria Luiza Puglisi (org.). Questões familiares em temas de Psicopedagogia. São Paulo: Memnon, 2003.

NAVAS, Ana Luiza. Guia de boas práticas: do diagnóstico à intervenção de pessoas com transtornos específicos de aprendizagem. – São Paulo: Instituto ABCD, 2017.

NOFFS, Neide de A; FABRICIO, Nívea de Carvalho (orgs.) A Psicopedagogia em direção ao espaço transdisciplinar. São Paulo: Frôntis Editorial, 2000.

OLIVEIRA, Vera Barros de. Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. – 18 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.

OLIVIER, Lou de. Psicopedagogia e arteterapia: teoria e prática na aplicação em clínicas e escolas. – 3 ed. – Rio de Janeiro: Wak Ed., 2011.

ORMEZZANO, Graciela. Educar com arteterapia: propostas e desafios. – Rio de Janeiro: Wak Ed., 2011.

PHILIPPINI, Angela. Arteterapia: métodos e projetos. – 3 ed. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.

REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.

RUBINSTEIN, Edith R. O estilo de aprendizagem e a queixa escolar: entre o saber e o conhecer. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.

SCHWARTZMAN, José Salomão. Transtorno de déficit de atenção. – 3 ed. – São Paulo: Memnon, 2008.

SCICCHITANO, Rosa Maria J.; CASTANHO, Marisa Irene S. (orgs.) Avaliação psicopedagógica: recursos para a prática. Rio de Janeiro: Wak, 2013.

SCOZ, Beatriz J.L. (org.) Psicopedagogia: contextualização, formação e atuação profissional. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
SCOZ, Beatriz J.L. (org.) Psicopedagogia: o caráter interdisciplinar na formação e atuação profissional. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
SCOZ, Beatriz J.L; PINTO, Silvia Amaral de Mello (orgs.) Psicopedagogia: contribuições para a educação pós-moderna. Petrópolis: Vozes, 2004.
SILVA, Ana Beatriz B. et. al. Mundo Singular: entenda o autismo. Rio de Janeiro: Objetiva, 2012.
SOUZA, Maria Alice Veiga F. de. Aprendizagem em diferentes perspectivas: uma introdução. – Vitória, ES: Ifes, 2015.
VALLE, TGM., org. Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
VISCA, Jorge. Clínica psicopedagógica: epistemologia convergente. São José dos Campos: Pulso Editorial, 2010.
VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4 ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.
WEISS, Maria Lúcia L. Psicopedagogia clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 527 - TÉCNICO EM PRODUÇÃO CULTURAL:

Leis de Incentivo à Cultura – A evolução histórica das leis de incentivo à Cultura no Brasil e o surgimento da Lei Rouanet. Perspectivas para as futuras alterações. Considerações a respeito do PROCULTURA. Apresentação do PRONAC e dos Mecanismos de incentivo: Mecenato (isenção fiscal), FNC e FICART. Aspectos jurídicos do mecenato na Lei Rouanet. O proponente e os impedimentos legais. Principais exigências para o cadastramento de propostas culturais. Planejamento – Noções gerais de planejamento. Conceituação de projeto e seus principais elementos e características. Aspectos do planejamento voltado para a formatação de projetos culturais. Conceituação e etapas do planejamento. A construção do diagnóstico e o estudo de viabilidade. Definição de objetivos e metas. A construção do planejamento estratégico e a definição do público-alvo. Formatação de projetos culturais – Noções gerais de formatação de projetos. A identificação do diferencial e do valor agregado no projeto cultural. A escolha do nome. Desenvolvimento do texto e a definição dos objetivos e da justificativa. Elaboração do cronograma e do orçamento do projeto. Marketing Cultural – Introdução ao estudo do marketing. Conceituação de marketing cultural e as suas principais características. O marketing a favor da cultura. Conceituação de mecenato. Características e diferenças entre apoio, patrocínio e permuta. Planejamento de Captação de Recursos – Organização do planejamento de captação de recursos. A prospecção de patrocinadores em potencial. Estratégias para a abordagem. A elaboração do material de apoio. A negociação com os patrocinadores. Os contratos de patrocínio e as principais preocupações. Políticas Públicas para a Cultura – O poder público e a gestão da cultura. Histórico dos primeiros órgãos públicos de gestão e os principais marcos legais. O Ministério da Cultura e sua organização. Aspectos e diferenças na organização das Secretarias e Fundações Culturais estaduais e municipais. Sistema Nacional de Cultura (SNC) – Evolução histórica do SNC. O Plano Nacional de Cultura e suas características. Diferenças do FNC e do mecenato da Lei Rouanet. O que é o SICONV e como cadastrar uma entidade ou organismos no SICONV. Principais aspectos dos convênios e base legal. Origem dos recursos do FNC. Gestão Pública da Cultura – Principais programas mantidos pelo governo Federal. Aspectos gerais da administração pública. Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei das Licitações. Gestão de eventos – Legislação aplicada a gestão de eventos. Código de defesa do consumidor e eventos públicos. Principais preocupações do produtor cultural na realização de eventos públicos. O espaço público e as exigências legais. Alvarás e liberações obrigatórias. O ART para construções assessórias. O acesso de menores. O atendimento médico em eventos públicos. Tipos de seguros e segurança. O serviço receptivo. Lei de Direito Autoral – Apresentação da Lei de Direito Autoral. A propriedade intelectual e o registro de marcas e patentes. O direito moral e patrimonial do autor. Direitos conexos. O registro de autoria. O domínio público. O ECAD e a fiscalização da execução pública de músicas. As futuras alterações da legislação. Legislação aplicada ao setor cultural – Noções gerais de legislação trabalhista aplicada ao setor cultural. Apresentação da Lei 6.533. Noções gerais de contrato. A contratação de artistas estrangeiros para atuar no Brasil. A importação de obras de arte. Aspectos gerais da pós-produção. Planejamento de comunicação, Assessoria de Imprensa e Jornalismo Cultural – Etapas do planejamento de comunicação. Identificação do público-alvo e a construção do mapa de mídia. Definição de estratégias de ação. A produção do material de apoio. Relação Público x Projeto. A internet como um novo espaço do jornalismo cultural. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo,

pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 528 - TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Código de Ética Profissional; Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil; Ergoterapia e a assistência asilar; Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica; Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana; Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional; A ideias do trabalho como recurso de terapia ocupacional; Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional; A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional: pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais; Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor); O papel das unidades extra hospitalares (UBS), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental; A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência; A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco, e crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor; Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil; Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental em nosso país; SUS - Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional (Currículo Básico).

523 - Procurador

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30
Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico)	01

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS ACIMA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 523 - PROCURADOR:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações

administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a nomeação em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Ordem constitucional econômica: Princípios gerais da atividade econômica. Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Sujeitos econômicos. A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Emenda Constitucional nº 132, de 20 dezembro 2023. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponível. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de

indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

DIREITO CIVIL: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8.078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações posteriores. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 e suas alterações posteriores.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL: Decreto-lei nº 2.848, de 07/12/1940 (Código Penal e suas alterações): Crimes contra a Administração Pública, Crimes contra o patrimônio, apropriação indébita, estelionato, crimes contra a fé pública e crime contra as Finanças Públicas; Lei nº 8.137, de 27/12/1990 e posteriores alterações: Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo; Lei nº 13.869, de 05/09/2019 e posteriores alterações: Crimes de abuso de autoridade; Lei nº 2.083, de 12/11/1953 e posteriores alterações: Regula a Liberdade de Imprensa; e Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e posteriores alterações: Crimes relativos à licitação.

DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo

coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08.12.2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO**:** Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais. - Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Regime geral e Regime próprio de previdência na Constituição Federal. Normas permanentes e transitórias. Lei nº 9.717/98 e alterações. Lei nº 10.887/04 e alterações. Regimes próprios de previdência. Regime Próprio de Previdência Social: Segurados obrigatórios; Filiação e inscrição; Conceito, características e abrangência; Remuneração-de-contribuição: Conceito, Parcelas integrantes e parcelas não integrantes, Limites mínimos e máximos; Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social; Restituição e compensação de contribuições; Infrações à legislação previdenciária; Recurso das decisões administrativas; Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios; Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado.

DIREITO AMBIENTAL**:** Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Taxionomia. Autonomia. Princípios de Direito Ambiental: Prevenção; precaução; Poluidor e usuário-pagador; Cooperação internacional; Função social e ambiental da propriedade; Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal: Águas; Fauna; Flora; Garimpo; Jazidas e minas. Mineração; Produção e consumo; Proteção do espaço territorial; Trânsito e transporte. Da política nacional e estadual do meio ambiente: Dos conceitos: meio ambiente, poluidor, de gradação da qualidade ambiental, poluição e recursos naturais; Dos conceitos no Código Estadual do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA; Sistema Estadual de Proteção Ambiental – SISEPRA; Instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente: Planejamento, Zoneamento, Publicidade, Tombamento, Licenciamento Ambiental, Estudo de impacto ambiental – EIA e relatório de impacto ambiental - RIMA, Audiência pública, Auditoria Ambiental, Estímulos e incentivos, Transporte de Resíduos Perigosos, Educação ambiental, Estudo científico e coleta, Resíduos Sólidos, Áreas de uso especial. Criação e a manutenção de animais selvagens exóticos; Agrotóxicos e afins: conceito, registro de agrotóxicos, controle, inspeção e da fiscalização dos agrotóxicos, Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, Excludentes da responsabilidade objetiva, Solidariedade na responsabilidade aquiliana, Responsabilidade do Estado por dano ao meio ambiente; Ação civil pública; Responsabilidade penal, Da ação e do processo penal. Dos crimes ambientais. Da competência para o processamento e julgamento dos crimes ambientais. Da proteção à flora: Área de preservação permanente – APP: conceito e limitações ao uso: Reserva legal: conceito e limitações ao uso; Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso; Unidades de Conservação - Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC: Unidades de Proteção Integral, Unidades de Uso Sustentável, Criação, Implantação, Gestão das Unidades de Conservação. Sistema Estadual de Unidades de Conservação – SEUC, Mata Atlântica. Dos recursos hídricos: Sistema Nacional de Recursos Hídricos; Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade; Da Lei de Biossegurança; Do acesso aos recursos genéticos e da contraprestação econômica. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei de Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012 e alterações (Proteção da vegetação nativa). Lei nº 9.795/1999 e alterações e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 e alterações (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 11.105/2005 e alterações (organismos geneticamente modificados). Lei nº 14.785/2023 e alterações (Lei de Agrotóxicos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo.

DIREITOS DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DO IDOSO: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90 e alterações): Princípios e direitos fundamentais do Estatuto da Criança e do Adolescente. Da Prevenção. Entidades de atendimento. Medidas de proteção. Prática de ato infracional. Medidas pertinentes aos pais ou responsável. Conselho tutelar. Acesso à Justiça. Princípios gerais. Competência. Representação processual. Serviços auxiliares. Procedimentos e recursos. Crimes e infrações administrativas praticados contra a criança e

o adolescente. Estatuto do idoso (Lei 10.741/03 e alterações): Princípios e direitos fundamentais. Medidas de proteção. Profissionalização e Trabalho. Crimes e Infrações. Atendimento Preferencial. Discriminação.

PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO):

1 (uma) Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), de acordo com o Programa de Prova e em conformidade com a situação/problema apresentada.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES

601 - Professor de Artes Plásticas
602 - Professor de Dança
603 - Professor de Educação Física
604 - Professor de Música
605 - Professor de Teatro
606 - Professor PEB I
607 - Professor PEB II – Artes
608 - Professor PEB II – Educação Física

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação Educacional	10
Conhecimentos Pedagógicos	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS ACIMA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL PARA TODOS ACIMA:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, artigos aplicáveis a educação.

Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.

Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação – PNE.

Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.

Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Combate ao bullying).

Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CP nº 1, de 27 de outubro de 2020 - Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada).

Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

Secretaria de Educação Especial / MEC. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA TODOS ACIMA:

Formação Continuada de professores; Fundamentos/Bases da educação; Autores/Pensadores da Educação; Principais Teorias da Educação (tradicionais e contemporâneas); Desenvolvimento/História da Educação; Trabalho Pedagógico Coletivo; Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar; Desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais do ser humano; Escola inclusiva; Proposta pedagógica da escola; O papel e as competências do professor; Relação professor-aluno; Estágios do desenvolvimento da aprendizagem; Conceitos científicos da educação; Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares; Educação e escola; Ética no trabalho docente; Currículo, educação e Projeto Político-Pedagógico; Planejamento e avaliação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Tendências teóricas e metodológicas na educação; Didática; Metodologias ativas; Educação digital, EAD; Educação Inclusiva; Metodologias de Ensino; Planejamento de aulas e conteúdos; Diversidade; Adaptação Curricular; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Educação Integral; Educação e Diversidade; Avaliação de Aprendizagem; Gestão da sala de aula; Projeto Político Pedagógico (PPP); Adaptações Curriculares; Tecnologia na Educação.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.

BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. – 13ª ed. reformulada e ampliada. São Paulo: Editora Saraiva, 2001.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto Político-Pedagógico: em busca de novos sentidos. - São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).

CHAKUR, Cilene Ribeiro de Sá Leite. A desconstrução do construtivismo na educação: crenças e equívocos de professores, autores e críticos. SciELO - São Paulo: Editora UNESP, 2015. Edição do Kindle.

COLE, Michael; COLE, Sheila R. Tradução de Magda França Lopes. O desenvolvimento da criança e do adolescente. – 4ª ed. – Porto Alegre: Artmed, 2003.

COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. Desenvolvimento psicológico e educação. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia evolutiva; v. 1).

COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. Desenvolvimento psicológico e educação [recurso eletrônico]. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia da educação escolar; v. 2).
CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.
COSENZA, Ramon M. Neurociência e educação: como o cérebro aprende. – Porto Alegre: Artmed, 2014. Edição do Kindle.
DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016.
DELARI JUNIOR, Achilles. Vigotski: consciência, linguagem e subjetividade. Campinas/SP: Editora Alínea, 2013.
FADEL, Luciane Maria [et al] (Orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.
FAZENDA, Ivani (org.). Didática e interdisciplinaridade. Campinas/SP: Papirus, 1998. (Coleção Práxis).
FAZENDA, Ivani (org.). O Que é interdisciplinaridade? - São Paulo: Cortez, 2008.
FREINET, Célestin. Tradução J. Baptista. Pedagogia do bom senso. -.7. ed. - São Paulo: Martins Fontes, 2004.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
GHIRALDELLI JR, Paulo. O que é pedagogia. São Paulo: Brasiliense, 2006. -(Coleção primeiros passos; 5ª reimpr. da 3. ed. de 1996).
GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.
HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015.
LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
LEONTIEV, A. N. O desenvolvimento do psiquismo. Lisboa: Livros Horizonte, 1978.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.
LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. – 1ª ed. – São Paulo: Cortez editora, 2013.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. – São Paulo: Cortez, 1994. – (Coleção magistério 2° grau. Série formação do professor).
MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (Orgs.). Didática: teoria e pesquisa [recurso eletrônico]. - 2. ed. – Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE,2018.
MARTINS, L. M. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar. Autores Associados, Campinas, 2013.
MARTINS, L. M.; DUARTE, N. (orgs.). Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SciELO. Edição do Kindle.
MARTINS, Lígia Márcia; DUARTE, Newton (orgs.); Apoio técnico Ana Carolina Galvão Marsiglia. Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya; Revisão técnica de Edgard de Assis Carvalho. – 2. ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.
NUNES, Ana Ignez Belém Lima; SILVEIRA, Rosemary Nascimento. Psicologia da aprendizagem. – 3. ed. rev. – Fortaleza: EdUECE, 2015.
OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. - 1. ed. – São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula).
OSTERMANN, Fernanda; CAVALCANTI, Cláudio José de Holanda. Teorias de Aprendizagem. - Porto Alegre: Evangraf; UFRGS, 2011.

PASQUALINI, Juliana Campregher; TEIXEIRA, Lucas André; AGUDO, Marcela de Moraes. Pedagogia histórico–crítica: legado e perspectivas. Uberlândia: Navegando Publicações, 2018.
PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. Tradução de Álvaro Cabral e Christiano Monteiro Oiticica. – 4. ed. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro: LTC, 2017.
PIAGET, Jean. A psicologia da inteligência. Tradução de Guilherme João de Freitas Teixeira. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
PIMENTEL M. G. Professor em construção. Campinas: Papirus, 1996.
PIOVESAN, Josieli [et al.] Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. – 1. ed. – Santa Maria/RS: UFSM, NTE, 2018.
REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
SANTOS, Ranieri Alves dos (Org.). Digitalização da educação: desafios e estratégias para a educação da geração conectada. Campo Grande: Editora Inovar, 2020.
SOUZA, João Valdir A. Sociedade, cultura, educação e escola. – Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006. (Educação a distância).
VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
VALLE, Tânia Gracy Martins do (org.). Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (orgs.). Aprendizagem e comportamento humano. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)Disciplina: Construção da Disciplina Consciente e Interativa em Sala de Aula e na Escola. São Paulo: Libertad, 1994.
VIGOTSKI, L. S. Quarta aula: a questão do meio na pedologia. Psicologia USP, 21(4), 2010.
VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Tradução de Maria da Pena Villalobos. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. – 11ª ed. - São Paulo: Ícone, 2010. (Coleção Educação Crítica).
VIGOTSKI, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e Pedagogia).
WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011.
ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 601 - PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS:

Movimentos artísticos nas artes visuais e o ensino da arte; O ensino da arte no Brasil: história e perspectivas atuais; Abordagens conceituais e metodológicas da arte na educação; A construção da linguagem gráfico - plástica na criança e no adolescente; O ensino da arte e o cotidiano escolar; O papel do professor no ensino da arte.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação. - PROJETO. Revista de Educação: Artes Plásticas. Porto Alegre, 2001. V. 3.
Arte-Educação no Brasil. Perspectiva.
BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. Perspectiva.
CANCLINI, Nestor. A Socialização da Arte. Cultrix.
CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.
DUARTE, JR, João Francisco. Fundamentos Estéticos da Educação. Cortez.
FERRAZ, Maria H; FUSARI, Maria F. de R. Metodologia do Ensino de Arte. Cortez.
FUSARI, Maria F. de R.; FERRAZ, Maria Heloisa de T. Arte na Educação Escolar. Cortez.
Inquietações e Mudanças no Ensino da Arte. Cortez.

MARTINS, Miriam C. Didática do Ensino de Arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
OSTROWER, Fayga. Universos da Arte. Campus.
PILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção do Conhecimento na Criança. Artes Médicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 602 - PROFESSOR DE DANÇA:

Os diferentes tipos de Linguagem: Comunicação e Expressão, Corporal e Gestual; O Ritmo do Universo e do corpo; Maquiagem; Vestuários; Percussões e sons com o corpo; Jogos e Brincadeiras; Ciências Sociais, Consciência Corporal e Exploração do Movimento; Técnicas de Dança; Anatomia Aplicada à Dança; Fisiologia do Movimento; Cinesiologia Aplicada à Dança; Música; Antropologia do Corpo Cênico; História da Dança; Cultura e Folclore; Estudos do Movimento; Improvisação e Estudo Coreográfico; Voz; Dança Teatro; Elementos Cênicos; Metodologia de Pesquisa e Criação em Dança; Educação Somática Aplicada à Dança; Preparação do Corpo Cênico; Dramartugia da Dança; Dança para Comunidades Especiais; Jazz, Sapateado e Ballet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ACHCAR, Dalal. Balé uma arte. Ediouro.
CAMINADA, Eliana. História da Dança: Evolução Cultural. Sprint.
CAMINADA, Eliana; ARAGÃO, Vera. Programa de Ensino de Ballet: uma proposição. UniverCidade Editora.
PEASE, Allan & Bárbara. Desvendando os Segredos da Linguagem Corporal. Sextante.
SAMPAIO, Flávio. Ballet Essencial. Ed. Sprint.
VAGANOVA, Agrippina. Princípios Básicos do Ballet Clássico. Ediouro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 603 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

História da Educação Física; Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática; A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades; Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física; Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares; Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar; Educação Física, esporte e lazer; Conhecimentos em esportes como voleibol, basquetebol, futebol, futsal, natação, handebol, atletismo; Conhecimentos em jogos e brincadeiras; O movimento do ser humano nas dimensões filosófica, política, histórica, sociocultural e biológica: sua importância e implicações pedagógicas. Interfaces e desdobramentos; significados, contextualização e implicações; A Educação Física e a cidadania, inclusão e qualidade de vida; a Educação Física e suas diferentes abordagens; o ensino e a aprendizagem em Educação Física; procedimentos metodológicos e avaliatórios.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental.
AMBROSIO, Margareth de Paula et all. Jogos e brincadeiras: atletismo e ginástica – Caderno Pedagógico 1. Governo do Estado de Minas Gerais.
ANDRADE, Márcia Siqueira de; BARTHOLOMEU, Daniel; MONTIEL, Maria. Perspectivas em aprendizagem humana. – 1ª ed. – São Paulo: Memmon Edições Científicas, 2014.
ANJOS, Eliane Dantas dos. Glossário terminológico ilustrado de movimentos e golpes da capoeira: um estudo término-linguístico. Universidade de São Paulo, 2003.
AYOUB, E. Ginástica geral e Educação Física escolar. Campinas, SP: Ed. da Unicamp, 2004.
BARBOSA DO NASCIMENTO, Paulo Rogério; Almeida, Luciano de. A tematização das lutas na Educação Física Escolar: restrições e possibilidades Movimento, vol. 13, núm. 3, 2007.
BETTI, M. Educação Física e sociedade: a Educação Física na escola brasileira. 2. ed. ampl. São Paulo: Hucitec, 2009.
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 211 a 238).
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
CAPARROZ, F. E. Entre a Educação Física na escola e a Educação Física da escola: a Educação Física como componente curricular. 2. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.

CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu; SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.
DANGELO e FATTINI. Anatomia humana básica. – 2ª ed. – Editora Atheneu.
DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. – 1ª ed. - Editora Guanabara Koogan, 2003.
Faculdade de Educação Física, 1997.
GEOFFROY, Christophe. Alongamento para todos: quando? Como? Por quê?. Editora Manole.
GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).
KUNZ, E. Transformação didático-pedagógica do esporte. 6 ed. Ijuí: UNIJUÍ, 2004.
MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. – Campinas, SP: Papirus, 1987.
MARCO, Ademir de (Org.). Educação física: Cultura e sociedade. – Campinas, SP: Papirus, 2006.
MARQUES, I. A. Dançando na escola. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
MATTHIESEN, Sara Quenzer. Jogos de mesa adaptados ao ensino do atletismo na escola: passo a passo. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-reitora de Graduação, 2013.
NEIRA, M. G.; NUNES, M. L. F. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. 2. ed. São Paulo: Phorte, 2008.
PANZIERA, Cristina [at al]. Educação física inclusiva: diferentes olhares sobre a inclusão social através da educação física e do esporte. – Porto Alegre: Editora Universitária. Metodista IPA, 2016.
PONTES JUNIOR, José Airton de Freitas (Organizador). Conhecimentos do professor de educação física escolar. – Fortaleza, CE: EdUECE, 2017.
RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016
RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.
SANTOS, Rosirene Campêlo dos [et al]. Dança e inclusão no contexto escolar, um diálogo possível. Pensar a Prática 6: 107-116, Jul./Jun. 2002-2003.
SILVA, Cláudio Silvério da. A educação Física adaptada: implicações curriculares e formação profissional; - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. – 1ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor).
SOUZA, Elizabeth Paoliello Machado de. Ginástica geral: Uma área do conhecimento da Educação Física.
Universidade Estadual de Campinas,
SOUZA, Esther Vieira Brum de. O currículo, a pedagogia da alternância e os saberes docentes na educação física: os desafios do processo de formação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.
TAVARES, Carlos Eduardo Moura. Didática aplicada à educação física. Governo do Estado do Ceará e Universidade de Brasília, 2010.
TORTORA, Gerard J. Corpo Humano: Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora.
VILLARDI, Marina Lemos. A problematização em educação em Saúde: percepções dos professores tutores e alunos. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 604 - PROFESSOR DE MÚSICA:

A importância da Apreciação Musical; Níveis da audição musical; Audição Musical ativa. Elementos da Música: Timbre, Dinâmica, Ritmo, Andamento, Melodia, Forma, Harmonia, Textura, Estilo, Gênero, Caráter. Teoria musical: Leitura e escrita nas claves de sol e de fá. Fórmulas de compasso simples e composto. Regras básicas de grafia musical. Articulação e sinais de repetição; intervalos, elementos de harmonia, escalas; tonalidade; ornamentos, graus tonais e modais; cadências. Representação gráfica utilizada na música popular (cifras). Fisiologia da voz. História da Música Ocidental: Música da Grécia; Música Medieval; Música Renascentista; Música Barroca; Música Clássica; Romantismo do séc. XIX; Música Moderna e Contemporânea (séculos. XX e XXI). Música popular brasileira e folclórica. Cultura popular e contextos socioantropológicos de origem. A riqueza musical da Bahia. Música erudita brasileira: principais fases e compositores. Educação musical: escolas

e tendências a partir do século XX; atividades musicais na escola básica. O processo de ensino-aprendizagem de Música nos diferentes períodos de desenvolvimento da pessoa. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino da Música: metodologia, avaliação, estratégias de ensino e educação cidadã.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Mário de. Pequena história da música. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.

BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. – São Paulo: Cortez, 2012.

BARDI, Pietro Maria. Pequena história da arte: introdução aos estudos das artes plásticas. – 2ª ed. – Melhoramentos.

BENNET, Roy. Elementos básicos da música. Tradução de Maria Teresa de Resende Costa. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1998.

BERGAMINI, Fábio; SANTANA, Chico. Bateria: básico 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2011. (Livro didático do Projeto Guri).

BEYER, Esther, (Org.). Ideias em educação musical. Porto Alegre: Mediação, 1999.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

CARDOSO, José Maria Pedrosa. História breve da música ocidental. Imprensa da Universidade de Coimbra, 2010.

COLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995.

CONSTANTINO, Paulo Roberto Prado. Apreciação de gêneros musicais na escola: possíveis percursos. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

COPLAND, Aaron. Como Ouvir e Entender Música. Tradução de Luiz Paulo Horta. Editora Artenova, 1974.

COTTA, André. Arquivologia e patrimônio musical. – Salvador: Edufba, 2006.

COUTINHO, Rejane Galvão; JUNIOR, Klaus Schlünzen; SCHLÜNZEN, Elisa Tomoe Moriya (Coordenadores). Artes. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação à Distância, 2013. – (Coleção Temas de Formação; v. 5).

Cultura e Artes – Volume 6. Ministério da Educação. PDE/Mais Educação. Série Cadernos Pedagógicos.

CUNHA, Daiane Solange Stoeberl; GOMES, Érica Dias. Música na escola? Reflexões e possibilidades. – Guarapuava: Ed. da Unicentro, 2012.

DINIZ, André. Almanaque do Samba: A história do samba, o que ouvir, o que ler, onde curtir. 4ª ed. Editora Zahar.

FERNANDES, Iveta Maria Borges Ávila. Brincando e aprendendo: um novo olhar para o ensino da música. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2011.

FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2010.

FERREIRA, Martins. Como usar a música na sala de aula. São Paulo: Contexto, 2001.

GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000.

JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1997.

JORDÃO, Gisele [et al]. A música na Escola. MINISTÉRIO DA CULTURA e VALE, 2012.

MERHEB, Rodrigo. O som da revolução: história cultural do rock, 1965-196. - Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012.

MIRANDA, Paulo César Cardozo de. Jogo musical e humanização: um olhar lúdico, complexo e sistêmico na educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.

MONTEIRO, Solange Aparecida de Souza (org). Música, filosofia e educação 4. – Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2019. – (Música, Filosofia e Educação; v. 4).

Música na educação básica. vol. 8, n. 9. Londrina: Associação Brasileira de Educação Musical, 2017.

NAPOLITANO, Marcos. História & música: história cultural da música popular. – Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

NASCIMENTO, João Paulo Costa do. Abordagens do pós-moderno em música: a incredulidade nas metanarrativas e o saber musical contemporâneo. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011.

PAREJO, Enny. Fundamentos da Música – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.

PAREJO, Enny. Iniciação Musical – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.

PENNA, Maura. Música(s) e seu ensino. Editora Sulina.

PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática.
SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. Tradução de Marisa Trench de O. Fonterrada. – São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1991.
SOUZA, Carlos Eduardo de. Mitos e possibilidades do ensino de música no contexto escolar: uma análise crítica à luz da teoria histórico-cultural. – São Carlos: UFSCar, 2016.
WISNIK, J.M. O Som e o sentido: uma outra história das músicas. São Paulo: Cia das Letras, 1989.
WOLFFENBÜTTEL, Cristina Rolim (org.). Educação musical escolar: pesquisas e propostas de inserção da música na educação básica. Montenegro, RS: Editora da FUNDARTE; UERGS, 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 605 - PROFESSOR DE TEATRO:

Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo; Ambientação Cênica, Interatividade e Ritual; Coerência Interna e Formas de Sequenciamento e Aprofundamento; Teatro e a Zona de Desenvolvimento Proximal; O Contexto Real e o Contexto Imaginário; Formas de Distanciamento e de Envolvimento; Construção da Narrativa: horizontal e vertical; Teatro como Eixo Curricular; Domínio dos Princípios Técnicos da Antropologia Teatral, como: equilíbrio precário dilatação do corpo treinamento físico do ator pré-expressividade uso de oposições nas ações físicas precisão nas ações físicas; Os elementos fundamentais do teatro; Elementos visuais no teatro: Cenografia, figurino, maquiagem; Expressão corporal; Expressão vocal; Consciência espacial; Ritmo; O jogo dramático; Expressões universais do teatro; Teatro greco-romano (tragédia e comédia) teatro medieval; Commédia dell´arte; O século de ouro espanhol; teatro elizabetano (Shakespeare); Teatro alemão (Bertolt Brecht); Teatro realista-russo (Stanislavski); Expressões Nacionais do teatro O TBC (teatro brasileiro de comédia); Grupo Arena; Grupo Macunaíma; Grupo Opinião; Grupo Oficina; Autores nacionais contemporâneos; Augusto Boal; Gianfrancesco Guarnieri; Nelson Rodrigues; Silvia Ortoff; Maria Clara Machado; Expressões regionais do teatro Autores; Grupos.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

A Pedagogia do Teatro: provocação e dialogismo. Hucitec.
A Preparação do Ator. Civilização Brasileira.
AMARAL, A. M. Teatro de Formas Animadas. EDUSP.
BARBA, E. Além das Ilhas Flutuantes. Editora da Unicamp.
BARBA, E.; SAVARESE, N. A Arte Secreta do Ator. Editora da Unicamp.
BOAL, A. Jogos para Atores e Não-Atores. Civilização Brasileira.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.
Brecht: um jogo de aprendizagem. Perspectiva e EDUSP.
BURNIER, L. O. A Arte de Ator: da Técnica à Representação. Editora da Unicamp, FAPESP.
CABRAL, B. et allii. Ensino do Teatro Experiências Interculturais. UFSC.
CAFEZEIRO, E. e GADELHA, C. História do Teatro Brasileiro: de Anchieta a Nelson Rodrigues. Ed. UFRJ/FUNARTE.
CARVALHO, F. D. A Pedagogia do Espectador. Hucitec.
FERRACINI, R. A Arte de Não Interpretar como Poesia Corpórea do Ator. Editora da Unicamp.
Jogos Teatrais. Perspectiva.
KOUDELA, I. D. Brecht na Pós-Modernidade. Perspectiva.
ROTOWSKI, J. Em Busca de um Teatro Pobre. Civilização Brasileira.
SPOILIN, V. Improvisação para o Teatro. Perspectiva.
STANILAVSKY, C. A Construção da Personagem. Civilização Brasileira.
Texto e Jogo. Perspectiva e FAPESP.
Um Vôo Brechtiano. Perspectiva e FAPESP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 606 - PROFESSOR PEB I:

A ludicidade; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Metodologias e concepções do ensino; Ensino aliado à BNCC; Educação Inclusiva; História da educação no Brasil e no Mundo; Principais autores da educação; Cuidados essenciais com as crianças; Noções de primeiros socorros; Noções de higiene, limpeza; Relações étnico-raciais; A arte na educação infantil e no ensino fundamental; Jogos e brincadeiras; As especificidades das ações pedagógicas com crianças; Práticas cotidianas na educação; Projetos Pedagógicos; Ética profissional; Diretrizes

Curriculares Nacionais; Abordagens para a primeira infância; Políticas Públicas para a educação; Práticas pedagógicas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Secretaria da Educação Básica. Pró-letramento Alfabetização e Linguagem. Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Brasília: SEB, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental.

BRASIL. Ministério da Educação. Série Avaliação – Volumes: 18, 19, 20, 21 e 22.

BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos – Todos os volumes.

BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações gerais. Brasília.

BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica.

BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Brasília: SECAD.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA Política Nacional de Alfabetização/Secretaria de Alfabetização. – Brasília: MEC, SEALF,

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: Organização do Trabalho Pedagógico / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. – Brasília: MEC, SEB, 2014.

2019.

ABREU, Ana Rosa. Alfabetização: livro do professor. Brasília: FUNDESCOLA/SEF-MEC, 2000.

ALVES, Rubens. A alegria de ensinar. ARS Poética Editora LTD, 1994.

BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Avaliação diagnóstica da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3).

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Monitoramento e avaliação da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 5).

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Organização da alfabetização no ensino fundamental de 9 anos. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 1).

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Planejamento da alfabetização: capacidades e atividades. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 6).

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Práticas escolares de alfabetização e letramento. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 7).

BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades da alfabetização. Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005.

BEE, Helen; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011.

BONAMINO, A.; SOUSA, S. Z. Três Gerações de Avaliação da Educação Básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola.

BOYNTON, M.; BOYNTON, C. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32) e todos os capítulos referentes aos anos iniciais do ensino fundamental.

CADEMARTORI, Ligia. O que é literatura infantil. – Editora brasiliense, 2010. (Coleção primeiros passos).

CAFIERO, Delaine. Leitura como processo: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento).

CAPOVILLA, Fernando C. (org.). Os novos caminhos da alfabetização infantil. – 2ª ed. – São Paulo: Memnon, 2005.
CASTORINA, J.A. et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. Editora Ática.
CASTRO, J. M.; REGATTIERI, M (Org.). Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC.
CAZORLA, Irene [et al.]. Estatística para os anos iniciais do ensino fundamental. - 1. ed. - Brasília: Sociedade Brasileira de Educação Matemática - SBEM, 2017. - (Biblioteca do Educador - Coleção SBEM ; 9).
COLL, C.; MARCHESI, A; PALACIOS, J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
CUNHA, S. R. V. da (Org.). Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Editora Mediação. (Cadernos Educação Infantil).
DALLA ZEN, M. I. H.; XAVIER, M. L. M (Org.). Alfabeletrar: fundamentos e práticas. Editora Mediação.
Educação no Século XXI - Volume 19 – Ensino Fundamental. Organização: Editora Poisson, Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019
FERREIRO, E. Reflexões sobre Alfabetização. Cortez Editora.
FERREIRO, E.; TEBEROSKY, A. Psicogênese da Língua Escrita. Artmed.
FIAD, Raquel Salek. Escrever é reescrever: caderno do professor. Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006.62 p. - (Coleção Alfabetização e Letramento).
FIGUEIREDO, Márcio Xavier Bonorino. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. – 6ª ed. - Pelotas: Editora Universitária-UFPel, 2009.
FONSECA, V. da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. Artmed.
FONSECA, V. da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. A organização do trabalho de alfabetização na escola e na sala de aula: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento).
FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento).
FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Orientações para o educador: caderno do formador. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento).
GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. - Petrópolis, RJ; Vozes, 1995. - (Educação e conhecimento).
GIANCATERINO, R. Escola, Professor, Aluno. Madras.
GIGANTE, A. M. B.; SANTOS, M. B. dos. Práticas Pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
GOMES, Maria de Fátima Cardoso. A aprendizagem e o ensino da linguagem escrita: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005.
JOBIM E SOUZA, Solange. Infância e linguagem: Bakhtin, Vygotsky e. - Campinas, SP: Papirus, 1994. - (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico).
KLEIMAN, Angela B. Preciso “ensinar” o letramento? Não basta ensinar a ler e a escrever?. Linguagem e letramento em foco – Linguagem nas séries iniciais. Ministério da Educação, 2005.
LIMA, Érica; FARIAS, Fabíola; LOPES, Raquel. As crianças e os livros: reflexões sobre a leitura na primeira infância. – Belo Horizonte: Fundação Municipal de Cultura, 2017.
LORDÊLO, JAC., and DAZZANI, MV., orgs. Avaliação educacional: desatando e reatando nós. Salvador: EDUFBA, 2009.
PAIVA, Aparecida et al. Literatura na infância: imagens e palavras. Acervos do PNBE 2008 para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2008.
PAIVA, Aparecida. Literatura e leitura literária na formação escolar: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento).
PEREIRA, Arlete de Costa. O educador no cotidiano das crianças: organizador e problematizador. – Brasília: Gerdau, Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2011. (Série mesa educadora para a primeira infância; 3).

PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).
PRIORE, Mary Del (org.). História das crianças no Brasil. – 7ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.
Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: alfabetização e linguagem. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.
Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: matemática. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.
ROJO, Roxane. As relações entre fala e escrita: mitos e perspectivas - caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006.
ROJO, Roxane. Desenvolvimento e apropriação da linguagem pela criança: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.
SANTOS, Marlene Oliveira dos; RIBEIRO, Maria Izabel Souza (Org.). Educação infantil: os desafios estão postos: e o que estamos fazendo?. – Salvador: Sooffset, 2014.
SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.
SILVA JR, Hédio et al (orgs.). Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.
SMOLE, K. S.; DINIZ, M. I. Ler, Escrever e Resolver Problemas. Artmed.
SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. – 6ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.
SOARES, Magda. Alfabetização e letramento: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
TEBEROSKY, A.; COLOMER, T. Aprender a Ler e a Escrever: uma proposta construtivista. Artmed.
VAL, Maria da Graça Costa. Língua, texto e interação: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
VAL, Maria da Graça Costa. Produção escrita: trabalhando com gêneros textuais: caderno do professor. – Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2007. – (Coleção Alfabetização e Letramento)
VIEIRA, Martha Lourenço. Produção de textos escritos: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
ZORZI, Jaime Luiz. As letras falam: metodologia para alfabetização – Manual de aplicação. São Paulo: Phonics Editora, 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 607 - PROFESSOR PEB II - ARTES:

Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Arte na escola; Metodologias e concepções do ensino de Arte; Arte alinhada à BNCC; Materiais de Arte; Arte e Educação Inclusiva; Os Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Artes; Formação do professor de arte; Planejamento das aulas e conteúdos; Avaliação em Arte/Educação; História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais; História da arte universal; História da arte do Brasil; Curadoria; Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Interculturalidade; Cultura Popular Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Movimentos Artísticos; Conhecimento sobre Artes visuais; Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias; A dança e a música nos diferentes povos; Os diferentes sentidos de beleza nas culturas; O corpo como suporte da música e da dança; A arte nos espaços urbanos; Música: Movimentos Artísticos; A Arte Urbana e o Graffiti; A Cultura Hip Hop – Rap, Breakdance e DJs; O empoderamento urbano do movimento negro; As mulheres na arte; O negro na arte; A história e técnicas da Fotografia; A arte digital; Optical Art; Os instrumentos musicais: tipos, história, técnicas, características; História da dança, do teatro, do cinema brasileiro e mundial; Arte Clássica e Neoclássica; Estilos de dança; Pintura e música impressionista; A arte plástica e sua relação com a música; Arquitetura; Música Popular Brasileira; Jogos Teatrais; Instrumentos de Percussão na música afro; A Xilogravura e Cordel; Arte Naif; A arte na Ditadura Militar Brasileira; Arte na

Publicidade e Propaganda – Jingles; História da música; A paisagem sonora e a música descritiva; O Movimento Tropicalista; A história e a arte cinematográfica; Gêneros cinematográficos; História da educação musical no Brasil e no mundo; principais autores da educação musical; História da dança no Brasil e no mundo; principais autores estudiosos da dança; Corpo e cena: Possibilidade de criação, produção e distribuição na conte; Cultura e Prática Brasileira; história do teatro no Brasil e no mundo; Principais teóricos do teatro brasileiro e do mundo; Técnicas de tetro; Técnicas de utilização do palco, Iluminação, Maquiagem, Cenário, Música, Corpo; Interação com o público; Tipos de personagens; Clown e palhaços; Gêneros teatrais; Dramaturgia da Cena Contemporânea; A história do teatro vinculada às artes plásticas; Fotoetnografia: pesquisa em artes e ciências humanas; Performance e Espetacularidade; pesquisas atuais em artes cênicas; Antropologia.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Mário de. Pequena história da música. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.

ARNHEIM, Rudolf. Arte e percepção visual: uma psicologia da visão criadora: nova versão. Tradução de Ivonne Terezinha de Faria. – São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

BARBOSA, Ana Mae (org.). Arte-educação: leitura no subsolo. - 1. ed. -- São Paulo: Cortez, 2018.

BARBOSA, Ana Mae. Arte-educação no Brasil. - 1. ed. - São Paulo: EDITORA PERSPECTIVA LTDA, 2019.

BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. – São Paulo: Cortez, 2012.

BARDI, Pietro Maria. Pequena história da arte: introdução aos estudos das artes plásticas. – 2ª ed. – Melhoramentos.

BENNET, Roy. Elementos básicos da música. Tradução de Maria Teresa de Resende Costa. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1998.

BOAL, Augusto. 200 Exercícios e jogos para o ator e não-ator. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1982.

BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O que é folclore. – São Paulo: Editora Brasiliense S.A.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BURY, John. Arquitetura e Arte no Brasil Colonial. – Brasília, DF: IPHAN / MONUMENTA, 2006.

COELHO, Teixeira. O que é ação cultural. – São Paulo: Brasiliense, 2001. (Coleção primeiros passos).

COLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995.

Congresso Nacional da Federação de Arte-Educadores do Brasil (15.: 2004: Rio de Janeiro, RJ) XV CONFAEB, 2004. Trajetória e políticas do ensino de artes no Brasil. – Rio de Janeiro: FUNARTE: Brasília: FAEB, 2005.

CONSTANTINO, Paulo Roberto Prado. Apreciação de gêneros musicais na escola: possíveis percursos. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

COPLAND, Aaron. Como Ouvir e Entender Música. Tradução de Luiz Paulo Horta. Editora Artenova, 1974.

COTTA, André. Arquivologia e patrimônio musical. – Salvador: Edufba, 2006.

COUTINHO, Rejane Galvão (org.). Desafios para a docência em arte: teoria e prática. – São Paulo: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação a Distância, 2013.

COUTINHO, Rejane Galvão et al. Artes. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação à Distância, 2013. – (Coleção Temas de Formação; v. 5).

CURTÚ, Anamaria Brandi. Música, educação e indústria cultural: o loteamento do espaço sonoro. - São Paulo: Editora Unesp, 2013.

DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.

FARIA, Alessandra Ancora de. Teatro na formação de educadores: o jogo teatral e a escrita dramatúrgica. Doutorado em Educação (Psicologia da Educação). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC/SP. São Paulo, 2009.

FERNANDES, Iveta Maria Borges Ávila. Brincando e aprendendo: um novo olhar para o ensino da música. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2011.

FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2010.

FERREIRA, Sandra. Da estátua à pedra: percursos figurativos de José Saramago. – São Paulo: Editora Unesp

Digital, 2015.
FRANCO, Maria Ignez Mantovani. Planejamento e Realização de Exposições. - Brasília, DF: Ibram, 2018. (Coleção Cadernos Museológicos, 3).
FREITAS, Enio de. História e cinema: encontro de conhecimento em sala de aula. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000.
GOMES FILHO, João. Gestalt do objeto: sistema de leitura visual da forma. – 8 ed. Ver. e ampl. – São Paulo: Escrituras Editora, 2008.
GOMES, Paulo Emílio Sales. O cinema no século. Cia das Letras, 2015.
GROTOWSKI, Jerzy. Em busca de um teatro pobre. – 3ª ed. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1987.
HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. – Porto Alegra: Artmed, 2000.
IAVELBERG, Rosa. Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula. – Porto Alegre: Penso, 2017.
INFANTE, Rocio. Fundamentos da dança – "Corpo – Movimento – Dança". Editora Unicentro, 2011.
Instituto Brasileiro de Museus. Caderno da Política Nacional de Educação Museal. Brasília, DF: IBRAM, 2018.
JORDÃO, Giselle et al. A música na Escola. – São Paulo: Allucci e Associados Comunicações, 2012.
JUPIASSU, Ricardo Ottoni Vaz. Metodologia do ensino de teatro. – Campinas, SP: Papirus, 2001. (Coleção Ágere).
KLEE, Paul. Sobre a arte moderna. Expresso Zahar. Edição do Kindle.
LACOSTE, Jean. A filosofia da arte. Tradução, Álvaro Cabral. - Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1986.
LEOTE, Rosangella; ArteCiênciaArte. – 1.ed. – São Paulo: Editora da Unesp Digital, 2015.
LUCA, Luiz Gonzaga Assis de. A hora do Cinema Digital – Democratização e Globalização do Audiovisual. São Paulo: Imprensa Oficial, 2009.
MARTINS, Índia Mara; PENAFRIA, Manuela (org.). Estéticas do digital: Cinema e tecnologia. LabCom, 2007.
MATTAR, Sumaya; BREDARIOLLI, Rita Luciana Berti. O ensino da arte no contexto brasileiro atual: formação, políticas públicas educacionais e atuação. – São Paulo: ECA-USP, 2019.
MAZZOLA, Renan Belmonte. O cânone visual: as belas-artes em discurso. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
MIRANDA, Paulo César Cardozo de. Jogo musical e humanização: um olhar lúdico, complexo e sistêmico na educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.
NAPOLITANO, Marcos. História & música: história cultural da música popular. – Belo Horizonte: Autêntica, 2002.
OLINTO, Heidrun Krieger; SCHØLLHAMMER, Karl Erik; PORTAS, Danusa Depes (orgs.). Linguagens visuais: literatura, artes e cultura. – Rio de Janeiro: Ed. PUC-Rio, 2018.
OSTROWER, Fayga. Universos da arte. Revisão técnica: Noni Ostrower. – 1ª ed. – Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2013.
PAREJO, Enny. Fundamentos da Música – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.
PAREJO, Enny. Iniciação Musical – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.
PENNA, Maura. Música (s) e seu ensino. Editora Sulina.
PEREIRA, Priscila Leonel de Medeiros. Um encontro com a mediação cultural: 40 museus em 40 semanas. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2018.
PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática.
Publicações da Revista do patrimônio histórico e artístico nacional - Iphan. Disponíveis em: http://portal.iphan.gov.br/publicacoes/lista?categoria=23&busca
RAMALHO E OLIVEIRA, Sandra. Imagem também se lê. – São Paulo: Edições Rosari, 2009.
RENGEL, Lenira Peral et al. Elementos do Movimento na Dança. - Salvador: UFBA, 2017.
RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.
ROSENFELD, Anatol. O teatro épico. – São Pulo: Editora Perspectiva.
SALLES, Cecilia Almeida. Gesto inacabado: processo de criação. - São Paulo: FAPESP: Annablume, 1998.
SASSI, Maria Helena. Pintura naïve: conceitos, características e análises (quatro exemplos em São Paulo). – São Paulo: Editora Unesp, 2014.

SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. Tradução de Marisa Trench de O. Fonterrada. – São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1991.
SETENTA, Jussara Sobreira. O fazer-dizer do corpo: dança e performatividade. - Salvador: EDUFBA, 2008.
SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. – Editora Perspectiva. (Coleção Estudos).
STRICKLAND, Carol. Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno. Tradução de Angela Lobo de Andrade. – Rio de Janeiro: Ediouro, 2002.
TAVARES, Monica [et al.]. Arte_corpo_tecnologia. - São Paulo: ECA/USP, 2014.
UJIIE, Nájela Tavares. Teoria e metodologia do ensino da arte. – Guarapuava: UNICENTRO, 2013.
VICENTE, Adalberto Luis; JUNQUEIRA, Renata Soares (orgs.). Teatro, cinema e literatura: confluências. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.
WANNER, Maria Celeste Almeida. Paisagens sígnicas: uma reflexão sobre as artes visuais contemporâneas. Salvador: EDUFBA, 2010.
WERNER, João. Ensaios sobre arte e estética. – 1ª ed. - Londrina: Canvas Design 2012.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 608 - PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA:

História da Educação Física; Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática; A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades; Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física; Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares; Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar; Educação Física, esporte e lazer; Conhecimentos em esportes como voleibol, basquetebol, futebol, futsal, natação, handebol, atletismo; Conhecimentos em jogos e brincadeiras; O movimento do ser humano nas dimensões filosófica, política, histórica, sociocultural e biológica: sua importância e implicações pedagógicas. Interfaces e desdobramentos; significados, contextualização e implicações; A Educação Física e a cidadania, inclusão e qualidade de vida; a Educação Física e suas diferentes abordagens; o ensino e a aprendizagem em Educação Física; procedimentos metodológicos e avaliatórios.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental.
AMBROSIO, Margareth de Paula et all. Jogos e brincadeiras: atletismo e ginástica – Caderno Pedagógico 1. Governo do Estado de Minas Gerais.
ANDRADE, Márcia Siqueira de; BARTHOLOMEU, Daniel; MONTIEL, Maria. Perspectivas em aprendizagem humana. – 1ª ed. – São Paulo: Memmon Edições Científicas, 2014.
ANJOS, Eliane Dantas dos. Glossário terminológico ilustrado de movimentos e golpes da capoeira: um estudo término-linguístico. Universidade de São Paulo, 2003.
AYOUB, E. Ginástica geral e Educação Física escolar. Campinas, SP: Ed. da Unicamp, 2004.
BARBOSA DO NASCIMENTO, Paulo Rogério; Almeida, Luciano de. A tematização das lutas na Educação Física Escolar: restrições e possibilidades Movimento, vol. 13, núm. 3, 2007.
BETTI, M. Educação Física e sociedade: a Educação Física na escola brasileira. 2. ed. ampl. São Paulo: Hucitec, 2009.
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 211 a 238).
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
CAPARROZ, F. E. Entre a Educação Física na escola e a Educação Física da escola: a Educação Física como componente curricular. 2. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.
CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu; SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.
DANGELO e FATTINI. Anatomia humana básica. – 2ª ed. – Editora Atheneu.
DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. – 1ª ed. - Editora Guanabara Koogan, 2003.
Faculdade de Educação Física, 1997.

GEOFFROY, Christophe. Alongamento para todos: quando? Como? Por quê?. Editora Manole.
GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).
KUNZ, E. Transformação didático-pedagógica do esporte. 6 ed. Ijuí: UNIJUÍ, 2004.
MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. – Campinas, SP: Papirus, 1987.
MARCO, Ademir de (Org.). Educação física: Cultura e sociedade. – Campinas, SP: Papirus, 2006.
MARQUES, I. A. Dançando na escola. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
MATTHIESEN, Sara Quenzer. Jogos de mesa adaptados ao ensino do atletismo na escola: passo a passo. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-reitora de Graduação, 2013.
NEIRA, M. G.; NUNES, M. L. F. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. 2. ed. São Paulo: Phorte, 2008.
PANZIERA, Cristina [at al]. Educação física inclusiva: diferentes olhares sobre a inclusão social através da educação física e do esporte. – Porto Alegre: Editora Universitária. Metodista IPA, 2016.
PONTES JUNIOR, José Airton de Freitas (Organizador). Conhecimentos do professor de educação física escolar. – Fortaleza, CE: EdUECE, 2017.
RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016
RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.
SANTOS, Rosirene Campêlo dos [et al]. Dança e inclusão no contexto escolar, um diálogo possível. Pensar a Prática 6: 107-116, Jul./Jun. 2002-2003.
SILVA, Cláudio Silvério da. A educação Física adaptada: implicações curriculares e formação profissional; - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. – 1ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor).
SOUZA, Elizabeth Paoliello Machado de. Ginástica geral: Uma área do conhecimento da Educação Física.
Universidade Estadual de Campinas,
SOUZA, Esther Vieira Brum de. O currículo, a pedagogia da alternância e os saberes docentes na educação física: os desafios do processo de formação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.
TAVARES, Carlos Eduardo Moura. Didática aplicada à educação física. Governo do Estado do Ceará e Universidade de Brasília, 2010.
TORTORA, Gerard J. Corpo Humano: Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora.
VILLARDI, Marina Lemos. A problematização em educação em Saúde: percepções dos professores tutores e alunos. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS

701 - Médico Acupunturista (MTC)
702 - Médico Clínico Geral - Estratégia de Saúde da Família
703 - Médico do Trabalho
704 - Médico Ginecologista
705 - Médico Pediatra
706 - Médico Veterinário
707 - Médico Veterinário – Especialista em Cirurgia de Animais de Pequeno Porte

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS ACIMA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 701 - MÉDICO ACUPUNTURISTA (MTC):

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

As Síndromes de Qi, de Xue (sangue), de Yin Ye (líquidos orgânicos); - Estudo anátomo funcional do Jing-Mai (meridianos) principal e pontos: trajeto externo e interno, localização e função dos pontos, relações com órgãos e vísceras, conexões; - Etiologia (Bing Yin): classificação dos fatores etiológicos, fatores externos, fatores internos, fatores nem internos, nem externos; - Fisiologia: Qi, o Sangue (Xue) e os Líquidos Orgânicos (Jin Ye); Jing (essência), Shen (mente); Os Zang Fu: (Zang/Órgão) e suas funções, os Fu (vísceras) e suas funções, relacionamentos entre Zang, Fu as vísceras particulares, classificação geral dos Jing Luo, os doze meridianos principais (Jing Mai), os pontos de acupuntura; - Fisiopatologia dos Jing Luo: sinais patológicos dos 12 meridianos principais, sinais patológicos de Ren Mai e Du; - Jin Bie - Meridianos divergentes: trajeto e distribuição, relações com os meridianos principais; - Jin-Jing Meridianos tendinosos: trajeto e distribuição, as zonas de Influência, relações com os meridianos principais; - Mecanismos de ação da acupuntura: a participação dos sistemas nervoso, imune e endócrino; O ponto de acupuntura e a recepção do estímulo, a natureza do estímulo; - Medicina tradicional chinesa - Teorias básicas: conteúdo fundamental da teoria Yin-Yang, aplicação prática da teoria Yin-Yang, teoria dos cinco elementos ou cinco movimentos; - Os 8 princípios diagnósticos: relações entre síndromes e excesso e deficiência; - Patogenia (Bing Ji), o processo de adoecimento, modificações patológicas, produções patogênicas: Yu Xue e Tan Yin (estagnação de sangue, flegma ou mucosidade); - Qi Jing Ba Mai- meridianos extraordinários: trajetos e relações, características gerais - a organização em pares, pontos mestres (de abertura), Du Mai e Ren Mai (pequena circulação); - Semiologia: inspeção, olfação, interrogatório, palpação, auscultação; - Terapêutica: abordagem da nosologia ocidental pela Acupuntura; - Tratamento: princípios de tratamento, regras terapêuticas, princípios de seleção de pontos, a técnica da acupuntura, métodos terapêuticos auxiliares: auriculoterapia, eletroacupuntura, moxabustão, agulhas aquecidas, ventosas; - Zang fu: diferenciação de síndromes, distúrbios das Zang (Órgãos), distúrbios dos Fu (vísceras), distúrbio envolvendo mais de um Órgão. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 702 - MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde da Família; Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; Educação em Saúde: conceitos básicos; Preenchimento da Declaração de Óbito; Doenças de notificação compulsórias; Atendimento às vítimas de violência e suas famílias; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde;

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Antiinfecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofítoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafíloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 703 - MÉDICO DO TRABALHO:

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde da Família; Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; Educação em Saúde: conceitos básicos; Preenchimento da Declaração de Óbito; Doenças de notificação compulsórias; Atendimento às vítimas de violência e suas famílias; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde;

Normas regulamentadoras federais relativas à segurança e medicina do trabalho; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Atividades e operações periculosas; Atividades e operações insalubres; Comissões internas de prevenção de acidentes; Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho; Equipamentos de proteção individual e coletivo; Acidentes do trabalho; Doenças profissionais; Programa de controle médico de saúde ocupacional PCMSO; Programa de prevenção de riscos ambientais PPRA; Segurança e medicina do trabalho em situações especiais: atividades com inflamáveis, com explosivos, sujeitas a ação de radiações e agentes biológicos; Perícias médicas; Pneumopatias ocupacionais; Dermatoses ocupacionais; Distúrbios osteo-musculares relacionados ao trabalho; Doenças músculo-esqueléticas relacionadas ao trabalho; Hematopatias e imunopatologias ocupacionais; Neuropatias ocupacionais; Nefropatias ocupacionais; Cardiopatias e vasculopatias ocupacionais; Patologias do aparelho digestivo relacionado ao trabalho; Patologias auditivas induzidas pelo ruído; Oncologia ocupacional;

Toxicologia: intoxicações exógenas e sua relação com o trabalho; Detecção dos agravos a saúde relacionada com o trabalho; Psicopatologias Relacionadas Ao Trabalho, Avaliação de fatores de insalubridade, fadiga e outros; Treinamento de equipes de emergência; Primeiros socorros em acidentes graves; Prevenção de acidentes; Inspeção de instalações; Levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas; Estudos epidemiológicos; Formulação de estatísticas com vistas à redução de morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho; Distúrbios ocupacionais; Doenças de natureza não ocupacional; Condições de insalubridade; Periculosidade; Elaboração de laudos de acidente do trabalho; Normas Regulamentadoras NRS do MTB; CIPA; PPRA; SESMT; uso de EPI´s; Renovação de exame médico, periodicidade; Toxidade; Intoxicação Ocupacional; Exames médicos admissionais periódicos e demissionais; Normas regulamentares segundo classificação dos locais de trabalho; Ergonomia; LER; Documentação de Acidentes do Trabalho CAT. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Programa de Saúde; Código de Ética Médica. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 704 - MÉDICO GINECOLOGISTA:

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde da Família; Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; Educação em Saúde: conceitos básicos; Preenchimento da Declaração de Óbito; Doenças de notificação compulsórias; Atendimento às vítimas de violência e suas famílias; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde;

Cuidados, Patologias e acompanhamentos à gestantes, pré-natal, parto, amamentação e puerpério; Intervenções cirúrgicas ginecológicas e obstetras; Ginecologia infanto-puberal, Neoplasias do corpo uterino, Sangramento uterino anormal, Colocação de DIU; Ações de anticoncepção, Concepção, Prevenção, Doenças que afetam a área genital e Assistência a DST/HIV/AIDS; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Câncer de ovário; Câncer genital e mamário; Carcinoma do endométrio; Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Distúrbios do sono no climatério; Doenças benignas do útero; Colposcopia, Câncer do colo uterino, Cauterização de colo uterino, Biopsia; Dor pélvica crônica; Fisiologia menstrual; Amenorreia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorreia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos evasivos em mastologia; Hiperplasia endometrial; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino; Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Osteoporose pós - menopáusica; Prolapso genital e roturas perineais; Síndrome do climatério; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Ultrassom de mama: Indicação e técnica; Procedimentos evasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 705 - MÉDICO PEDIATRA:

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde da Família; Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; Educação em Saúde: conceitos básicos; Preenchimento da Declaração de Óbito; Doenças de notificação compulsórias; Atendimento às vítimas de violência e suas famílias; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde;

Morbidade e mortalidade infantil; Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade; Alimentação: nutrição, anemias, necessidades e

higiene alimentar; Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócios-econômicos; Imunização: composição das vacinas, contraindicações, reação vacinal, calendário atual da secretária de Estado da Saúde de São Paulo; Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola; Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro; Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção; Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial; Distúrbios hidroeletrolíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral; Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância; Afecções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância; Diarreia aguda e crônica na criança; Parasitoses intestinais; Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose); Afecções do aparelho cardiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva; Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, gromerulonefrite aguda, síndrome nefrótica; Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito; Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite Convulsões na criança; Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil; Doenças hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme; Doenças onco-hematológicas, Neoplasias mais frequentes na infância; Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínicos e epidemiológicos; Afecções dermatológicas mais comuns na infância; Afecções cirúrgicas de urgência mais comuns na infância; Relação médico-paciente; A criança vitimizada; Doenças pulmonares da infância; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente; Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 706 - MÉDICO VETERINÁRIO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 707 - MÉDICO VETERINÁRIO – ESPECIALISTA EM CIRURGIA DE ANIMAIS DE PEQUENO PORTE:

Clínica médico-cirúrgica veterinária; Tratamento clínico e cirúrgico; Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (Federal e Estadual/SP); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia médico-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses: Cisticercose; Tuberculose; Raiva; Leishmaniose; Leptospirose; Brucelose; Aftosa; Doenças Transmitidas por Vetores: Doenças de Chagas; Dengue; Febre Amarela; Zootecnia; Específico: ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental); Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Conteúdos Programáticos das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).