EDITAL

DE

CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2025

O Município de Tangará, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o número 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Picolli, 267 – Centro - Tangará, estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo excelentíssimo Prefeito do Município Aldair Biasiolo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Lei Complementar Nº 057, de 02 de Janeiro de 2012, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos atualmente vagos, existentes na Prefeitura Municipal de Tangará, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado técnico e administrativamente pelo INSTITUTO IBDO DE GESTÃO E PROJETOS, ou simplesmente INSTITUTO IBDO PROJETOS.

1.1.1. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do prefeito.

1.1.2. Os candidatos nomeados aos cargos públicos serão regidos pela Lei Complementar nº 057/2012, salvo os cargos de Agente Comunitário de Saúde – P.S.F., Médico – P.S.F., Técnico em Saúde Bucal – P.S.F. e Profissional de Educação Física – N.A.S.F., que serão regidos pelo Decreto-lei nº 5.452/43 - Consolidação das Leis do Trabalho.

1.1.3. A aprovação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou segundo os critérios de oportunidade, conveniência e necessidades posteriores do Poder Público. Portanto, todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas, terão direito à nomeação dentro do prazo de validade do presente certame, respeitada a ordem de classificação.

1.1.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não os comprovar no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.2. Os cargos públicos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e o valor das respectivas taxas de inscrições são aqueles especificados no quadro a seguir:

VAGAS NÍVEL SUPERIOR							
Nº	**Cargos Públicos**	**Nº Vagas**	**Formação Mínima**	**C.H.****	**Vencimento Básico**	**Tipo de Prova**	**Taxa de Inscrição**
100	Analista de Departamento Recursos Humanos	CR*	Formação ensino Superior completo nas áreas de Administração, ou Recursos Humanos	40 horas	R$ 4.925,18	Teórica Objetiva	R$ 120,00
101	Assistente Social	CR*	Formação em ensino Superior Completo em Assistência Social	30 horas	R$ 4.925,18	Teórica Objetiva	R$ 120,00
102	Auxiliar de Contabilidade	01+CR*	Formação em Ensino superior nas áreas de Administração ou Ciências Contábeis.	40 horas	R$ 3.303,78	Teórica Objetiva	R$ 120,00
103	Fisioterapeuta	CR*	Formação em Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no respectivo Conselho Regional.	30 horas	R$ 4.925,18	Teórica Objetiva	R$ 120,00
104	Fonoaudiólogo Educacional	CR*	Formação em bacharelado em Fonoaudiologia e registro no conselho Profissional da Categoria.	40 horas	R$ 4.925,18	Teórica Objetiva	R$ 120,00
105	Médico P.S.F.	CR*	Ensino superior especifico na área de atuação, com registro no órgão competente.	40 horas	R$ 31.505,29	Teórica Objetiva	R$ 120,00

106	Médico Veterinário	01+CR*	Formação em Ensino superior completo em Medicina Veterinária, com registro no respectivo Conselho Regional.	40 horas	R$ 6.746,67	Teórica Objetiva	R$ 120,00
107	Nutricionista Educacional	CR*	Formação em bacharelado em nutrição e registro no conselho Profissional da Categoria	40 horas	R$ 4.925,18	Teórica Objetiva	R$ 120,00
108	Profissional de Educação Física - NASF	CR*	Ensino Superior em Bacharelado em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina - CREF3/SC	20 horas	R$ 2.200,00	Teórica Objetiva	R$ 120,00
109	Psicólogo	CR*	Formação em Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho Regional.	40 horas	R$ 4.925,18	Teórica Objetiva	R$ 120,00
110	Psicólogo Social	CR*	Formação em Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho Regional.	40 horas	R$ 4.925,18	Teórica Objetiva	R$ 120,00

111	Psicopedagogo Educacional	CR*	Curso Superior em Psicopedagogia ou em nível superior em Pedagogia com	40 horas	R$ 4.925,18	Teórica Objetiva	R$ 120,00
112	Turismólogo	CR*	Formação em Ensino superior completo em Turismo	40 horas	R$ 3.615,83	Teórica Objetiva	R$ 120,00
113	Técnico Administrativo Educacional	CR*	Nível Superior na área da educação	40 horas	R$ 4.925,18	Teórica Objetiva	R$ 120,00

VAGAS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
Nº	**Cargos Públicos**	**Nº Vagas**	**Formação Mínima**	**C.H.****	**Vencimento Básico**	**Tipo de Prova**	**Taxa de Inscrição**
114	Recepcionista	CR*	Formação em Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 2.000,00	Teórica Objetiva	R$ 90,00
115	Orientador Social	01+CR*	Formação em Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 2.900,00	Teórica Objetiva	R$ 90,00
116	*Agente Comunitário de Saúde – M.A. 05	01+CR*	Ensino Médio Completo e residência na área/microárea de atuação	40 horas	R$ 3.036,00	Teórica Objetiva	R$ 90,00
117	*Agente Comunitário de Saúde – M.A. 08	CR*	Ensino Médio Completo e residência na área/microárea de atuação	40 horas	R$ 3.036,00	Teórica Objetiva	R$ 90,00

118	*Agente Comunitário de Saúde – M.A. 16	CR*	Ensino Médio Completo e residência na área/microárea de atuação	40 horas	R$ 3.036,00	Teórica Objetiva	R$ 90,00
119	*Agente Comunitário de Saúde – M.A. 20	01+CR*	Ensino Médio Completo e residência na área/microárea de atuação	40 horas	R$ 3.036,00	Teórica Objetiva	R$ 90,00
120	*Agente Comunitário de Saúde – M.A. 21	01+CR*	Ensino Médio Completo e residência na área/microárea de atuação	40 horas	R$ 3.036,00	Teórica Objetiva	R$ 90,00

*** Agente comunitário de Saúde, residir na área / microárea de atuação. (Conforme tabela do item 1.7)

VAGAS NÍVEL FUNDAMENTAL							
Nº	**Cargos Públicos**	**Nº Vagas**	**Formação Mínima**	**C.H.****	**Vencimento Básico**	**Tipo de Prova**	**Taxa de Inscrição**
121	Jardineiro	CR*	Formação ensino fundamental (séries iniciais); E curso de formação específico, ou comprovada experiência na área.	40 horas	R$ 2.000,00	Teórica Objetiva	R$ 60,00
122	Monitor Social	1+CR*	Formação Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R$ 2.200,00	Teórica Objetiva	R$ 60,00
123	Motorista I SECRETARIA DE SAÚDE	CR*	Formação Ensino Fundamental (séries iniciais) + Carteira Nacional de Habilitação – Categoria mínima D	40 horas	R$2.900,00	Teórica Objetiva/ Prática	R$ 60,00

124	Motorista II SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CR*	Formação Ensino Fundamental (séries iniciais) + Carteira Nacional de Habilitação – Categoria mínima D	40 horas	R$2.900,00	Teórica Objetiva/ Prática	R$ 60,00
125	Motorista III SECRETARIA DE OBRAS	01+CR*	Formação Ensino Fundamental (séries iniciais) + Carteira Nacional de Habilitação – Categoria mínima - C	40 horas	R$2.900,00	Teórica Objetiva/ Prática	R$ 60,00
126	Operário Braçal	CR*	Formação alfabetizado.	40 horas	R$ 2.000,00	Teórica Objetiva	R$ 60,00
127	Operador de Máquinas Pesadas	1+CR*	Formação ensino fundamental (séries iniciais) e qualificação profissional ou experiência comprovada para atividade.	40 horas	R$ 3.303,78	Teórica Objetiva/ Prática	R$ 60,00
128	Técnico em Saúde Búcal P.S.F	01+CR*	Ensino fundamental e curso de Técnico em Saúde Bucal, com registro no órgão fiscalizador da profissão;	40 horas	R$ 2.530,42	Teórica Objetiva	R$ 60,00
129	Zelador de Serviços Internos	CR*	Formação ensino fundamental (séries iniciais);	40 horas	R$ 2.000,00	Teórica Objetiva	R$ 60,00

VAGAS ESCOLAS CENTRO							
Nº	**Cargos Públicos**	**Nº Vagas**	**Formação Mínima**	**C.H.****	**Vencimento Básico**	**Tipo de Prova**	**Taxa de Inscrição**
130	Professor de Educação Básica I	2 + CR*	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou Curso Superior de graduação e licenciatura plena específica para atuar na Educação Infantil - Creches e Pré-escolar	20/40 horas	R$ 4.867,77 R$ 2.433,88	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
131	Professor de Educação Básica II	CR*	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou Curso Superior de graduação e licenciatura plena específica para atuar na Educação Infantil - Creches e Pré-escolar	20/40 horas	R$ 4.867,77 R$ 2.433,88	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
132	Professor de Educação Básica III – Ciências	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
133	Professor de Educação Básica III - Educação Física	1+CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no conselho Profissional da Categoria para atuar no Ensino Fundamental -	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00

134	Professor de Educação Básica III – Geografia	1+CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
135	Professor de Educação Básica III – História	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
136	Professor de Educação Básica III – Inglês	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
137	Professor de Educação Básica III – Matemática	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
138	Professor de Educação Básica III – Português	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00

			(sexto) ao 9º (nono) ano				
139	Pedagogo	1+CR*	Formação em nível superior em Pedagogia com pós graduação em educação especial ou de Licenciatura em Educação Especial	40 horas	R$ 4.635,80	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
140	Agente de Informática	CR*	Formação em ensino médio e experiência na área de Informática	40 horas	R$ 2.808,53	Teórica Objetiva	R$ 90,00
141	Profissional de Apoio Escolar	05+CR*	Formação em Nível Médio	20 e/ou 40 horas	R$ 2.200,00 R$ 1.100,00	Teórica Objetiva/	R$ 90,00
142	Merendeira	CR*	Formação em Nível Fundamental	40 horas	R$ 2.000,00	Teórica Objetiva	R$ 60,00

VAGAS ESCOLA ZUMMER *							
Nº	**Cargos Públicos**	**Nº Vagas**	**Formação Mínima**	**C.H.****	**Vencimento Básico**	**Tipo de Prova**	**Taxa de Inscrição**
143	Professor de Educação Básica I	CR*	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou Curso Superior de graduação e licenciatura plena específica para atuar na Educação Infantil - Creches e Pré-escolar	20/40 horas	R$ 4.867,77 R$ 2.433,88	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
144	Professor de		Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou Curso Superior	20/40	R$ 4.867,77	Teórica	R$ 120,00

	Educação Básica II	CR*	de graduação e licenciatura plena específica para atuar na Educação Infantil - Creches e Pré-escolar	horas	R$ 2.433,88	Objetiva/ Títulos	
145	Professor de Educação Básica III – Ciências	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
146	Professor de Educação Básica III - Educação Física	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no conselho Profissional da Categoria para atuar no Ensino Fundamental -	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
147	Professor de Educação Básica III – Geografia	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
148	Professor de Educação Básica III – História	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00

149	Professor de Educação Básica III – Inglês	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
150	Professor de Educação Básica III – Matemática	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
151	Professor de Educação Básica III – Português	CR*	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em área de estudo ou disciplina para atuar no Ensino Fundamental - anos finais - 6º (sexto) ao 9º (nono) ano	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R$ 4.867,77 R$ 3.650,82 R$ 2.433,88 R$ 1.216,94	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
152	Pedagogo	1+CR*	Formação em nível superior em Pedagogia com pós graduação em educação especial ou de Licenciatura em Educação Especial	40 horas	R$ 4.635,80	Teórica Objetiva/ Títulos	R$ 120,00
153	Agente de Informática	CR*	Formação em ensino médio e experiência na área de Informática;	40 horas	R$ 2.808,53	Teórica Objetiva	R$ 90,00
154	Profissional de Apoio Escolar	CR*	Formação em Nível Médio	20 e/ou 40 horas	R$ 2.200,00 R$ 1.100,00	Teórica Objetiva	R$ 90,00

155	Merendeira	CR*	Formação em Nível Fundamental	40 horas	R$ 2.000,00	Teórica Objetiva	R$ 60,00

1.2.1. A descrição sintética das atividades, a definição dos conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

1.3. Os candidatos deverão acessar o site www.ibdoprojetos.org.br, onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o requerimento de inscrição e o boleto bancário.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Tangará.

1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tangará, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

1.6. Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

1.7. Os cargos de Agente Comunitário de Saúde estão distribuídos por microrregião, conforme tabela abaixo:

AGENTE DE SAÚDE – ÁREA/ MICRO ÁREA

ESF 01	**MA 05**	Linhas: Santa Catarina Duas Pontes Rua Lage Grande Rua Evaldo Schaifer Rua Carlos Martelli Rua Bruno Terebinto Parte da linha: Linha São Fanscisco Linha Perotto
ESF 03	**MA 08**	Ruas: José Graci Dr. Antônio Teixeira Pinto Maria de Lourdes Piccoli Pizzani Olímpio Cazarin Padre Fridmundo Travessa Santo Antônio Parte das Ruas: Francisco Nardi Av. Irmãos Piccoli Faustino Nardi
ESF 03	**MA 16**	Ruas: Teófilo Kuhn Emilio Bergamini / Usina Jose Guzzi Máximo Sonda Rio Bonito Santa Maria Parte das Ruas: Rio Bonito, Santa Maria, Julio Fuganti, Irmãos Piccoli
ESF 04	**MA 20**	Estrada Linha Petry, Interior, Rodovia Ibicare (Centro e Frei Rogerio), Rodovia SC 303 (Centro), Ruas: Andre Vargas, Cecilia Duquesne, Domingos Pasetto, Doremi Carlos Borsoi, Henrique Moreira, Joao Rabuske, Rua Padre Joaquim, Santa Terezinha e Sidney Backes (Novo Horizonte); Rua Anibal Martini, Benjamim Arcari, Oswaldo Welter, Pedro Otto Johann e Rio de Janeiro (Frei Rogerio).
ESF 03	**MA 21**	Parte de Linha Petry, Ruas: Julio Fuganti, Rio de Janeiro e Ricardo Martarello

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas via internet, no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br, no período **entre 8:00 horas do dia 08 de setembro de 2025 e 15 horas e 00 minutos do dia 07 de outubro de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. Os valores das taxas de inscrição são aqueles discriminados na tabela constante no item 1.2.

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br.

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto em cronograma específico para a realização deste Concurso Público.

2.3.4. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.4. Ao se inscrever, o candidato deverá observar se atende as exigências contidas no item 1.2. deste Edital, preenchendo devidamente o cadastro eletrônico, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher corretamente o formulário, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.6. Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.7. O INSTITUTO IBDO PROJETOS e a Prefeitura Municipal de Tangará - SC não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.

2.8. Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.9. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br acessar o link “Área do Candidato” e acionar o serviço “Alterar Dados Cadastrais”, procedendo à devida correção dos dados, até o último dia de inscrição.

2.10. O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados: seu nome, seu CPF, RG e cargo para o qual concorre e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados conforme orientação do item anterior.

2.10.1. Em eventuais situações em que ocorra erro de digitação por parte do candidato em seu respectivo nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, estes deverão ser corrigidos somente

no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.

2.11. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

2.12. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

2.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, observado o que se segue.

2.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, bem como em observância a Lei nº 3587 de 15 de junho de 2020 e Lei nº 3713 de 16 de dezembro de 2021, observado o que se segue.

2.13.1.1. O INSTITUTO IBDO PROJETOS consultará o órgão gestor do CADÚNICO, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

2.13.2. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, exclusivamente, pela Internet, através do site www.ibdoprojetos.org.br nos dias **08/09/2025 (das 8 horas)** e **09/09/2025 (até às 17 horas)**, acessando a opção Cargos disponíveis no link do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tangará – nº 01/2025 e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher eletronicamente o **Formulário de inscrição** e o **Formulário de Isenção (informando o Número de Identificação Social-NIS)**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código. Ressalta-se que os dados pessoais devem ser informados em conformidade com os que foram originalmente apresentados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias junto ao CadÚnico, mesmo que tenham sofridos modificações nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do lapso temporal necessário para atualização do banco de dados do CadÚnico.

b) enviar a declaração constante do ANEXO V deste edital, legível, devidamente preenchida (com nome, CPF e data) e assinada, por meio de link específico no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br.

2.13.2.1. Os documentos comprobatórios anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

2.13.3. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

2.13.3.1. O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo. Caso o candidato solicite duas ou mais isenções, será considerada a última inscrição realizada.

2.13.4. A Prefeitura Municipal de Tangará e o INSTITUTO IBDO PROJETOS se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

2.13.4.1. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

2.13.5. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO IBDO PROJETOS.

2.13.5.1. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.13.6. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através do site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, na data prevista no cronograma, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

2.13.6.1. Todas as despesas provenientes da participação no presente certame, inclusive deslocamentos para os locais de realização das provas, serão de plena responsabilidade do candidato.

2.13.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail, telefone ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 2.13.2.

2.13.8. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

2.13.9. Os recursos deverão ser realizados via Painel do Candidato na opção Recursos, no site www.ibdoprojetos.org.br.

2.13.10. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

2.13.11. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

2.13.12. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

2.14. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

2.15. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.16. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;

b) omitir informações e/ou apresentá-las de forma inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) não observar os prazos para envio dos documentos referentes à solicitação de Isenção da Taxa;

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos públicos são:

I - Possuir nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República.

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade.

III - Estar plenamente no gozo de seus direitos políticos.

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - Estar em dia com suas obrigações militares.

VI - Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas.

VII - Possuir habilitação profissional e técnica para o exercício da função, quando for o caso.

3.2. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no quadro de vagas previsto no item 1.2 deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

3.2.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Concurso Público.

4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS.

4.1 As pessoas com deficiências - PcD que eventualmente pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, lhes são garantidos o direito de inscrição para os cargos previstos neste CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com sua respectiva deficiência.

4.1.1 Em obediência ao disposto no art. 1, § 1º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

4.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a PcD. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará

condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

4.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3 Consideram-se pessoas com deficiências - PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.1.4 As pessoas com deficiências - PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. O candidato deverá encaminhar **via sistema eletrônico**, durante o período de **08/09/25(08h) a 07/10/25(15h)**, cópia de laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Poderá ser utilizado o Modelo constante no ANEXO IV.

4.1.5.1. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

4.1.5.2. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

4.1.5.2.1. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

4.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

4.1.7. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com necessidades especiais, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.8. Ao ser convocado para investidura no cargo público, além das exigências previstas no item “4.1.5”, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Tangará, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral. Será observado ainda:

4.1.8.1. Após a publicação das listas de resultados finais, os candidatos classificados na condição de pessoa com deficiência deverão, conforme previsto no item 4.1.8, preliminarmente, submeter-se à avaliação de Perícia Médica, que emitirá parecer final considerando:

a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) A Classificação Internacional de Doenças (CID10);

c) O disposto no Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018, observando a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas e a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize.

4.1.8.2. A perícia médica decidirá sobre a condição do candidato como PcD (Pessoa Portadora de Deficiência), através do laudo caracterizador de deficiência (De acordo com o Decreto 3.298/1999 e coma Instrução Normativa SIT/MTE n°98 de 15/08/2012, observando os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei 12.764/12, Lei 13.146/2015), com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita ao exercício do cargo em tais condições.

4.1.8.3. A decisão da perícia médica é terminativa, de modo que não caberá qualquer recurso administrativo da decisão proferida.

4.1.8.4. Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato com deficiência deverá ser encaminhado à avaliação da equipe multiprofissional para acolhimento e avaliação do posto de trabalho.

4.1.8.5. Será eliminado da lista especial, perdendo o direito de ingressar na Instituição mediante as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não for qualificado como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia, devendo, entretanto, permanecer na lista de classificação geral, desde que habilitado em posição que o torne classificado de acordo com o Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.

4.1.9 Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam limitação que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.10. Após a investidura no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito das seguintes concessões: Readaptação de função, redução de carga horária ou aposentadoria por invalidez.

4.1.11. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou exames complementares comprobatórios da patologia apresentada ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

4.1.12. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório.

4.1.12.1. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2. O INSTITUTO IBDO PROJETOS disponibilizará local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são:

a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um ledor, que transcreverá as respostas para o candidato;

b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;

c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;

d) Lactante – existindo a necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Ressalta-se que o ato da amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não possuindo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, assim como não será ofertado quaisquer tipos de compensação em relação ao tempo de prova consumido com o ato da amamentação. Se a lactante não levar um acompanhante para auxiliá-la, a mesma ficará impossibilitada de realizar a prova.

5.3.1. O candidato que necessitar de condição especial, nos casos previstos nas letras “a” e “c” para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito **e anexar o laudo com justificativa médica**.

5.4. O INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo ledor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.

5.6. O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram as suas respectivas inscrições deferidas para receberem atendimento especializado será divulgado na Internet, no site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, observado o cronograma existente para a realização deste Concurso Público.

6 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O presente Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas distintas, observado o seguinte:

6.1.1. – A PRIMEIRA ETAPA é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos.

6.1.2 – A SEGUNDA ETAPA é constituída de PROVA DE TÍTULOS e PROVA PRÁTICA observando o seguinte:

6.1.2.1. PROVA DE TÍTULOS de caráter CLASSIFICATÓRIO para os seguintes cargos: **Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Professor de Educação Básica III – Ciências, Professor de Educação Básica III - Educação Física, Professor de Educação Básica III – Geografia, Professor de Educação Básica III – História, Professor de Educação Básica III – Inglês, Professor de Educação Básica III – Matemática e Professor de Educação Básica III – Português.**

6.1.2.2. PROVA PRÁTICA de caráter ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA para os seguintes cargos: **Motorista I - SECRETARIA DE SAÚDE, Motorista II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Motorista III - SECRETARIA DE OBRAS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.**

7 - DAS PROVAS

7.1 Da prova objetiva de múltipla escolha:

7.1.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas descriminados no item 7.1.4.

7.1.2 Para todos os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL a prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas (A – B – C – D - E), sendo apenas uma correta.

7.1.3. Para os cargos de Ensino MÉDIO – TÉCNICO e ENSINO SUPERIOR a prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas (A – B – C – D - E), sendo apenas uma correta.

7.1.4 O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.

7.1.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões, encontram-se representados nos QUADROS DE PROVAS abaixo:

Cargo de Ensino Fundamental (Séries Iniciais): Jardineiro, Operário Braçal e Zelador de Serviços Internos.

Disciplina	Número de Questões	Peso	Peso Total
Conhecimentos Específicos	15	4,50	67,50
Língua Portuguesa	05	2,50	12,50
Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
Conhecimento Gerais	05	2,00	10,00
Total	**30**	**-**	**100**

Cargo de Ensino Fundamental (Séries Iniciais): Motorista I – Secretaria de Saúde, Motorista II – Secretaria de Educação, Motorista III – Secretaria de Obras e Operador de máquinas Pesadas.

Disciplina	Número de Questões	Peso	Peso Total
Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
Língua Portuguesa	05	1,50	7,50
Raciocínio Lógico	05	1,00	5,00

Conhecimento Gerais	05	1,00	5,00
Prova Prática	-	-	22,50
Total	**30**	**-**	**100**

Cargo de Ensino Fundamental: Merendeira, Monitor Social e Técnico em Saúde Bucal — P.S.F.

Disciplina	Número de Questões	Peso	Peso Total
Conhecimentos Específicos	15	4,50	67,50
Língua Portuguesa	05	2,50	12,50
Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
Conhecimento Gerais	05	2,00	10,00
Total	**30**	**-**	**100**

Cargo de Ensino Médio – Técnico: Agente Comunitário de Saúde — M.A. 05, Agente Comunitário de Saúde — M.A. 08, Agente Comunitário de Saúde — M.A. 16, Agente Comunitário de Saúde — M.A. 20, Agente Comunitário de Saúde — M.A. 21, Agente de Informática, Orientador Social, Profissional de Apoio Escolar e Recepcionista.

Disciplina	Número de Questões	Peso	Peso Total
Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
Informática	10	1,00	10,00
Total	**40**	**-**	**100**

Cargo de Ensino Superior: Analista Departamento Recursos Humanos, Assistente Social, Auxiliar de Contabilidade, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo Educacional, Profissional de Educação Física —- N.A.S.F, Médico — P.S.F, Médico Veterinário, Nutricionista Educacional, Pedagogo, Psicólogo, Psicólogo Social, Técnico Administrativo Educacional e Turismólogo.

Disciplina	Número de Questões	Peso	Peso Total
Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
Informática	10	1,00	10,00
Total	**40**	**-**	**100**

Cargo de Ensino Superior Professores: Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II Professor de Educação Básica III – Ciências, Professor de Educação Básica III - Educação Física, Professor de Educação Básica III – Geografia, Professor de Educação Básica III – História, Professor de Educação Básica III – Inglês, Professor de Educação Básica III – Matemática e Professor de Educação Básica III – Português.

Disciplina	Número de Questões	Peso	Peso Total
Conhecimentos Específicos	25	3,00	70,00
Língua Portuguesa	05	0,5	2,50
Raciocínio Lógico	05	0,5	2,50
Informática	05	0,5	2,50
*Títulos	-	-	22,50
Total	**40**	**-**	**100**

7.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1. A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;

b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO;

c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

7.2.3 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no cronograma estabelecido neste Edital na cidade de Tangará – SC. As Provas Objetivas terão duração máxima de 3h (três horas), incluso o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será dada ampla divulgação.

8.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no site www.ibdoprojetos.org.br.

8.2. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

8.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a Prefeitura Municipal de Tangará poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, inclusive, podendo utilizar prédios em municípios circunvizinhos, sempre respeitando os níveis de escolaridade e a especificidade de cada cargo, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.ibdoprojetos.org.br.

8.4. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés, relógios, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das etapas de provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas.

8.6. Não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.7. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.8. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o(a) Coordenador(a) de Prova no local em que estiver prestando a prova.

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

8.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão disponibilizados no portal do INSTITUTO IBDO PROJETOS, através do endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br, devendo o candidato manter-se atualizado.

8.11. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br.

8.12. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

8.13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa) de corpo transparente.

8.14. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte, respeitado a validade própria de cada documento, caso haja. O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.15. Não serão aceitos protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e eventuais convocações.

8.15.1. Serão aceitos documentos digitais, com foto e assinatura, (e-Título digital, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.16. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.17. As Provas Objetivas desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.18. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do respectivo cargo e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

8.19. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.19.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só terá posse do Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 60 (sessenta) minutos para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente, nem outro caderno semelhante.

8.19.1.1. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

8.19.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em canhoto próprio existente na capa dos cadernos de questões. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

8.19.1. Durante o período de recursos, será disponibilizado em campo próprio na “Área do Candidato”, espelho do caderno de questões.

8.19.3. Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar o seu Cartão-Resposta (devidamente assinado) ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, ocasião em que assinarão o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

8.19.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.19.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

8.19.5.1. Poderá ocorrer revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

8.20. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a realização da prova, o acontecimento será registrado em documento próprio, para julgamento posterior, podendo motivar a eliminação do candidato.

8.21. Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;

e) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;

f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

h) não permitir a coleta de sua assinatura;

8.21. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de um fiscal.

8.22. O cartão-resposta, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

8.23. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9 – DOS TÍTULOS

9.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos candidatos inscritos no presente certame e que foram aprovados na prova objetiva. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente certame:

9.1.1. Para os cargos de **Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Professor de Educação Básica III – Ciências, Professor de Educação Básica III - Educação Física, Professor de Educação Básica III – Geografia, Professor de Educação Básica III – História, Professor de Educação Básica III – Inglês, Professor de Educação Básica III – Matemática** e **Professor de Educação Básica III – Português.**

Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente certame:

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
1 . Pós-graduação	**Doutorado** Stricto sensu	**10,00**	10,00 (01)	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado Stricto sensu	**7,50**	7,50 (01)	
	Especialização Lato Sensu/ MBA/Residência	**5,00**	5,00 (01)	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, e/ou Residência, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (à distância e/ou presencial), a informação "pós- graduação Lato Sensu" ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização/residência.
Pontuação Máxima: 22,5 pontos				

9.2. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **22,5 (Vinte e dois e meio) pontos** e **somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato e limitado à apresentação de 01 (um) certificado por alínea da tabela contida no item 9.1.**

9.2.1. Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito do cargo.

9.2.2. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

9.2.2.1. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da tese com aprovação da banca.

9.2.2.2. Os documentos especificados no item anterior deverão conter timbre ou carimbo com CNPJ da instituição que forneceu o curso e assinatura do responsável pela emissão do documento.

9.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” deverão constar a carga horária mínima exigida, ou estar acompanhado de declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

9.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

9.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

9.5. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

9.6. Apresentação dos Títulos:

9.6.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas e que possuam os títulos constantes no item 9.1, deverão enviar, no período definido em edital para tal procedimento, seus títulos **via sistema eletrônico**, **em sua íntegra (frente e verso),** através do site www.ibdoprojetos.org.br.

9.6.2. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

9.6.3. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

9.6.3.1. Cada arquivo inserido equivale a um **ÚNICO** documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de serem desconsiderados os documentos anexados.

9.6.3.2. O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados em outros itens (Exemplo: documento referente ao mestrado anexado no local de titulação destinada ao doutorado).

9.6.3.3. Os títulos serão avaliados conforme os dados informados pelo próprio candidato em consonância com os documentos anexados.

9.6.3.4. A banca avaliadora validará os dados informados, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

9.6.3.5. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

9.6.3.6. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

9.6.3.7. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

9.6.3.8. O mesmo título será considerado uma única vez para cada cargo.

9.6.3.9. A análise dos títulos é de responsabilidade do INSTITUTO IBDO PROJETOS.

9.6.4. Não serão aceitos títulos encaminhados posteriormente, presencialmente, via fax, correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não seja aquele descrito no item 9.6.1, ou ainda, fora do prazo estabelecido.

10 – DA PROVA PRÁTICA - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

10.1. A Prova Prática de caráter eliminatório e classificatória para OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo ao qual foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2.

10.2. A Prova Prática para o cargo de no cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

10.2.1. A avaliação da Prova Prática de caráter eliminatório e classificatória para OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo ao qual foram aprovados nas provas objetivas.

10.2.2. A Prova Prática de caráter eliminatório para OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**,** será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo ao qual foram aprovados nas provas objetivas, valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.2.2.1. Serão utilizados na execução da prova prática, veículos específicos da categoria do cargo pleiteado.

10.2.3. O candidato que não obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática será eliminado do Concurso Público.

10.2.4. A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios por máquinas e/ou equipamentos operados:

a) Verificação da Máquina/equipamento antes de seu funcionamento: 10 pontos.

b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: 10 pontos.

c) Desempenho na condução da Máquina/equipamento: 70 pontos.

d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: 10 pontos.

10.2.5. Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

10.2.6. Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.2.7. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

10.2.8. Serão convocados para realizar a prova prática do cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva.

10.3. Duração da Prova: Máximo de 20 minutos por candidato.

11 – DA PROVA PRÁTICA – MOTORISTA I – SECRETARIA DE SAÚDE, MOTORISTA II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e MOTORISTA III – SECRETARIA DE OBRAS.

11.1. A Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de MOTORISTA I – SECRETARIA DE SAÚDE, MOTORISTA II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e MOTORISTA III – SECRETARIA DE OBRAS, será aplicada somente aos candidatos que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2.

11.1.1. A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA I – SECRETARIA DE SAÚDE, MOTORISTA II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e MOTORISTA III – SECRETARIA DE OBRAS constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

11.1.1.1. A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA I – SECRETARIA DE SAÚDE, MOTORISTA II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e MOTORISTA III – SECRETARIA DE OBRAS valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

11.1.1.2 O candidato que obtiver menos de 50 (cinquenta) pontos será eliminado do certame.

11.1.1.3 A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA I – SECRETARIA DE SAÚDE, MOTORISTA II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e MOTORISTA III – SECRETARIA DE OBRAS será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a) uma falta eliminatória: reprovação;

b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;

c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;

d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

11.1.1.4 Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

b) avançar sobre o meio fio;

c) usar a contramão de direção;

d) não completar a realização de todas as etapas do exame;

e) avançar a via preferencial;

f) provocar acidente durante a realização do exame;

g) exceder a velocidade indicada na via;

h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;

b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;

d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

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

f) não usar devidamente o cinto de segurança;

g) perder o controle da direção do veículo em movimento;

h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;

c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;

d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;

e) desengrenar o veículo nos declives;

f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

11.1.1.5. Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de MOTORISTA I – SECRETARIA DE SAÚDE, MOTORISTA II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e MOTORISTA III – SECRETARIA DE OBRAS a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

11.1.1.6. Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

11.1.1.7. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

11.1.1.8. Para submeter-se à Prova Prática para os cargos MOTORISTA I – SECRETARIA DE SAÚDE, MOTORISTA II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e MOTORISTA III – SECRETARIA DE OBRAS, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no item 1.2 deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

11.2. Serão convocados para realizar a prova prática dos cargos de MOTORISTA I – SECRETARIA DE SAÚDE, MOTORISTA II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e MOTORISTA III – SECRETARIA DE OBRAS, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva.

11.3. Duração da Prova: Máximo de 20 minutos por candidato.

12– RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO.

12.1 Os resultados serão divulgados em listagem por ordem classificatória, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

12.1.1 A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos será divulgada em data prevista no cronograma.

12.1.2 O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como PcD;

b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como PcD.

12.1.3. A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma, encerrando-se assim, as atribuições do INSTITUTO IBDO PROJETOS. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de Tangará-SC, e poderá se dar por meio de correspondência oficial eletrônica (E-mail) da Prefeitura Municipal de Tangará, por correspondência (telegrama) e mediante publicação no Boletim Oficial no sítio da Prefeitura de Tangará.

12.2. A nota final da Prova (objetiva) será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

12.2.1. Para os cargos com previsão de prova de títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

12.3 A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

12.3.1 O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

b) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva;

c) Ter obtido maior nota na prova de língua portuguesa;

d) Ter obtido maior nota na prova de raciocínio lógico;

e) Ter obtido maior nota na prova de informática (quando houver);

f) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

13. RECURSOS E REVISÕES

13.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público, observado o cronograma previsto no ANEXO III.

13.1.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

13.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas com datas previstas no calendário básico, deverá realizar em requerimento próprio disponibilizado no link correspondente Concurso Público no www.ibdoprojetos.org.br.

13.3. A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas e poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições previstas no item anterior e observado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

13.4 Os recursos julgados serão divulgados no www.ibdoprojetos.org.br não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

13.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

13.7. No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando “ADICIONAR”, conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público;

13.8. O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data estabelecida no Cronograma Previsto (ANEXO III), a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, etc), e os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição, cargo e outras informações que possam permitir a identificação do candidato.

13.10. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razões pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

13.11. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao INSTITUTO IBDO PROJETOS e/ou a Prefeitura Municipal de Tangará, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

13.12. Se o exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.13. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.

13.14. No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do Cartão-Resposta, para mitigar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal quando da ocasião da divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, conforme disposições contidas no www.ibdoprojetos.org.br, link correspondente ao Concurso Público; respeitado o prazo previsto no cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no www.ibdoprojetos.org.br.

13.15. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado.

13.16. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

13.17. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do INSTITUTO IBDO PROJETOS (www.ibdoprojetos.org.br).

13.18. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

13.19. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13.20. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Tangará, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibdoprojetos.org.br ou do e-mail candidato@ibdoprojetos.org.br.

14.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

14.1.1.1. Outras informações poderão ser obtidas através do portal do INSTITUTO IBDO PROJETOS (www.ibdoprojetos.org.br) ou por meio do telefone (21) 995222481.

14.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

14.1.3. A Prefeitura Municipal de Tangará e o INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros e outros meios de comunicação.

14.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

14.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao INSTITUTO IBDO PROJETOS, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

14.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites www.ibdoprojetos.org.br e publicado no Diário Oficial do Município.

14.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Tangará/SC.

14.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

14.7. A Prefeitura Municipal de Tangará procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do

CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

Tangará, 03 de setembro de 2025.

Aldair Biasiolo
Prefeito do Município de Tangará

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA

AGENTE DE INFORMÁTICA

1-Manter os equipamentos de informática da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de educação, em boas condições de funcionamento;
2- Oferecer orientação de uso dos equipamentos de informática aos professores e estudantesda rede municipal de ensino;
3- Organizar e oferecer cursos de uso da tecnologia de informática para professores, alunos e pais, quando recomendado pela Secretaria de Educação ou Unidade Escolar;
4- Oferecer aulas de informática programadas no Projeto Político da Unidade Escolar;
5- Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

ANALISTA DE DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

01- Propor, estudar, regulamentar e gerir toda a legislação e administração de pessoal da administração pública;
02- Administrar, controlar a previdência social dos servidores públicos quando necessário;
03- Suprir as unidades administrativas de recursos humanos observando a legislação em vigor;
04- Registrar a movimentação de pessoal, com as devidas anotações funcionais (admissão, rescisão, férias, décimo terceiro, encaminhamento para auxílio doença/acidente e aposentadoria);
05- Providenciar o cumprimento da legislação previdenciária dos servidores públicos;
06- Elaborar e supervisionar a realização de concurso público e processo seletivo, na forma da lei;
07- Realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, remanejamento, progressões, concessão de licenças, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional dos servidores, anotando-se adequadamente;
08- Controlar o ponto, a carga horária e as horas extras realizadas pelos servidores;
09- Elaborar e processar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do Poder Executivo;
10- Solicitar a abertura de sindicâncias ou a instauração de inquéritos administrativos para apurar irregularidades cometidas por servidores públicos;
11- Conceder férias, elaborando a escala por unidade administrativa;
12- Aplicar as penalidades previstas na legislação específica em vigor;
13- Realizar atividades voltadas para a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos;
14- Administrar e controlar a concessão de aposentadorias e pensões, nas condições previstas na legislação em vigor;
15- Prestar informações aos servidores ativos e inativos;
16- Incumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias, para o cumprimento de suas atribuições.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Visitas domiciliares as famílias para levantamento de dados e cadastramento;
2. Trabalho de orientação técnica no âmbito de saúde geral às famílias atendidas;
3. Orientação de saneamento e esgoto;
4. Cadastrar e acompanhar gestantes, hipertensos, diabéticos e os nascimentos;
5. Orientar no sentido da procura de médico;
6. Apresentar relatórios mensais das atividades;

7. Desenvolver as atividades de acordo com os princípios do SUS e, acima de tudo, voltado à permanente defesa da vida e da saúde do cidadão;
8. Preencher relatórios;
9. Participar de reuniões e treinamentos,
10. Traçar perfil epidemiológico das famílias e pessoas,
11. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
12. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde.

ASSISTENTE SOCIAL

1- Planejar, coordenar, orienta, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicativos a indivíduos, grupos e comunidades;
2- Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza social;
3- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização;
4- Participar, dentro de sua especialidade de equipes multiprofissionais, na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
5- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
6- Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população;
7- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
8- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
9- Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho;
10- Controlar os materiais usados, evitando perdas ou desperdício;
11- Manter a organização do local de trabalho;
12- Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares às atribuições;

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

1- Auxiliar a elaboração de planos de contas;
2- Auxiliar na elaboração dos balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
3- Auxiliar a elaboração de balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
4- Auxiliar nos registros de operações contábeis;
5- Consultar a legislação sobre execução orçamentária;
6- Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
7- Auxiliar trabalhos de auditoria contábil interna, perícias e verificações extrajudiciais;
8- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
9- Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho;
10- Controlar os materiais usados, evitando perdas ou desperdício;
11- Manter a organização do local de trabalho;
12- Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares às atribuições;
13- Executar os trabalhos contábeis, na condição de auxiliar, da contabilidade da Administração Direta e Indireta, inclusive dos fundos existentes.

FISIOTERAPEUTA

1- Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes ESF;
2- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;
3- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
4- Desenvolver ações conjuntas com as Equipes ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
5- Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes ESF;
6- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
7- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros;
8- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
9- Realizar, em conjunto com as Equipes ESF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares;
10- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; |
11- Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
13- Desenvolver ações de reabilitação baseada na Comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
14- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
15- Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
16- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
Outras atividades inerentes à função.

FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

1-Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;
2- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com às ESF, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
3-desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento;
4-Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
5-Desenvolver projetos e ações intersetoriais para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;

6-Realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.
Outras atividades inerentes à função.

JARDINEIRO

1- Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão;
2- Montar, reparar e ajustar máquinas e ferramentas;
3- Prestar serviços auxiliares, relacionadas a obras públicas de restauração e embelezamento da cidade;
4- Efetuar limpeza das praças e jardins;
5- Auxiliar na manutenção do funcionamento dos equipamentos, parques nas praças públicas;
6- Efetuar a limpeza, irrigação e adubação do solo, plantio e manutenção de jardins;
7- Confeccionar pequenos equipamentos para uso em jardins;
8- Controlar a movimentação de pessoas nas praças e jardins públicos;
9- Elaborar e implantar projetos de jardinagem para o embelezamento do município, voltados para o turismo, com motivos culturais e históricos;
10-Zelar pela manutenção dos jardins e praças, evitando depredações;
11- Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho;
12-Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício;
13-Manter a organização do local de trabalho;
14-Auxiliar em todas as atividades no local de trabalho para as quais se exige trabalho braçal;
15- Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares às atribuições.

MÉDICO P.S.F

1. Devem acompanhar os indivíduos, as famílias e a sociedade em todas as fases do seu ciclo vital, e não apenas nos momentos de adoecer;
2. Acompanhamento domiciliar ao paciente com dificuldade ou impossibilitado de locomover-se;
3. Prestar assistência integral aos indivíduos, independente do sexo ou idade;
4. Valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte processo terapêutico;
5. Aproveitar os contatos com a comunidade para abordar aspectos de educação em saúde;
6. Empenhar-se em manter as pessoas saudáveis;
7. Executar ações de promoção em saúde;
8. Executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica em seu território;
9. Executar ações de assistência, inclusive primeiros atendimentos nas urgências e pequenas cirurgias;
10. Promover a qualidade de vida;
11. Ajudar a desenvolver junto à equipe e a comunidade o conceito de cidadania;
12. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades;
13. Realizar todos os trabalhos inerentes a sua profissão.

MÉDICO VETERINÁRIO

1- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
2- Elaborar, executar e acompanhar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação;
3- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório;

4- Promover o melhoramento do gado procedendo a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região e fixado os caracteres mais vantajosos;
5- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações;
6- Efetuar o controle sanitário da produção animal destinada à indústria;
7- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
8- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e Industrialização dos mesmos;
9- Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa;
10- Fazer pesquisa no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório;
11- Desenvolver a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais;
12- Executar perícias, exames e pesquisa reveladoras de fraudes, ou operação dolosa nos animais isentos nas exposições pecuárias;
13- Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
14- Procede à padronização e à classificação dos produtos de origem animal;
15- Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos;
16- Realizar pesquisas e trabalho ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia, bem como à bromatologia animal em especial;
17- Participar do planejamento e execução da educação rural;
18- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
19- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20- Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho;
21- Controlar os materiais usados, evitando perdas ou desperdício;
22- Manter a organização do local de trabalho;
23- Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares às atribuições.

MERENDEIRA

- Manter a cozinha, depósito de alimentos e utensílios na mais perfeita higiene;
- Receber a merenda, conferi-la e organizá-la nos armários, observando o prazo de validade dos alimentos e etiquetá-los conforme orientação;
- Seguir o cardápio elaborado pelos nutricionistas, visando um melhor aproveitamento da merenda;
- Fazer anotações diárias da quantidade de merenda servida e entregá-las mensalmente à Direção;
- Comunicar à direção a falta de estoque de merenda;
- Fazer e servir diariamente a merenda obedecendo as normas de higiene repassadas pela nutricionista;
- Recolher amostras de toda a alimentação servida diariamente, armazenando-as conforme orientações do nutricionista;
- Seguir as orientações repassadas nos cursos de merendeiras oferecidos pela Secretaria de Educação.

MONITOR SOCIAL

1. Receber e tratar afetivamente as crianças/adolescentes no momento do acolhimento e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico e a dinâmica da instituição de acolhimento Abrigo Municipal;
2. Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas;
3. Verificar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados à coordenação;
4. Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação;
5. Acompanhar a alimentação das crianças, observando se há aceitação do cardápio proposto pela nutricionista;
6. Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor;
7. Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças/ adolescentes acolhidas, bem como de seus encaminhamentos;
8. Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias das crianças/adolescentes acolhidos;
9. Solicitar a coordenação à compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários;
10. Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem-estar de todos;
11. Propiciar a participação das crianças/adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
12. Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica;
13. Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças/adolescentes;
14. Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas as dependências;
15. Coordenar o funcionamento da cozinha, após a saída ou falta da cozinheira;
16. Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente;
17. Repassar à coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do abrigo e das crianças/adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da instituição;
18. Participar das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades do abrigo quando solicitado;
19. Garantir o direito de brincar das crianças/adolescentes;
20. Controlar os horários de despertar e de dormir das crianças/adolescentes;
21. Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades;
22. Participar das atividades promovidas pelo abrigo como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitações;
23. Zelar pelo uso de utensílios, equipamentos e da estrutura física do abrigo como um todo;
24. Seguir as orientações da equipe técnica quanto ao encaminhamento dos casos;
25. Cumprir o disposto no Regimento Interno da instituição;
26. Recepção, acolhida e oferta de informações;
27. Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência;
28. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência;
29. Participação das atividades de capacitação;
30. Busca ativa dos indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

MOTORISTA I - SECRETARIA DE SAÚDE

1- Dirigir veículos de pequeno porte, e utilitários; tais como: carros de passeio, vans e utilitários pequenos da Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Habitação;
2- Dirigir veículos ambulância;
3- Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;
4- Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza;
5- Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
6- Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva;
7- Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
8- Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município;
9- Levar ou trazer resultados de exames de pacientes dentro e fora do Município;
10- Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior da ambulância carregando-as na maca bem como transportá-las para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes;
11- Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos;
12- Participar de cursos de primeiros socorros para operar à ambulância;
13- Prestar primeiros socorros às vítimas em trânsito no veículo sob sua responsabilidade;
14- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
15- Executar tarefas correlatas.

MOTORISTA II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1- Dirigir veículos de pequeno porte, e utilitários; tais como: passeio, vans e utilitários pequenos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer;
2- Dirigir veículos de transporte coletivo de pessoas;
3- Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;
4- Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza;
5- Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
6- Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva;
7- Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
8- Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do município;
9- Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior do ônibus auxiliando-as a adentrar para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes;
10- Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos;
11- Participar de cursos de primeiros socorros quando solicitados;
12- Prestar primeiros socorros às vítimas em trânsito no veículo sob sua responsabilidade;
13- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
14- Executar tarefas correlatas;

MOTORISTA III - SECRETARIA DE OBRAS

1- Dirigir veículos de pequeno porte, utilitários; tais como: carros de passeio, vans e utilitários pequenos;
2- Dirigir veículos caminhões e caminhonetes;

3- Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;
4- Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza;
5- Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
6- Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva;
7- Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
8- Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município;
9- Transportar materiais orgânicos, inorgânicos e minerais, tais como: cascalho, terra, areia, brita, resíduos domésticos sólidos, líquidos e outros materiais, bem como a distribuição de asfalto e emulsões correlatas;
10- Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos;
11- Executar pequenas atividades administrativas como encaminhar ou buscar orçamentos, levar e buscar documentos cartoriais, judiciais e outros do gênero dentro e fora do Município, assinando, se necessário, dando a contra fé como servidor público;
12- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
13- Executar tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA EDUCACIONAL

- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:
- Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;
- Utilizando alimentos in natura ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade;
- Utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade;
- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, - ensino fundamental, EJA – educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
- Adaptar os cardápios quando necessário para atender aos estudantes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- Orientar o trabalho das merendeiras e do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no

que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;
- Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; - Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;
- Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido;
- Estimar a quantidade e o custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas;
- Elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios;
- Programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos de sua especialização;
- Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
- Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas (aplicativos ePNAE e sites FNDE) de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento, em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
- Assessorar, prestar consultoria e oferecer treinamento aos profissionais da equipe de inclusão contribuindo com a orientação aos professores conforme a necessidade de cada escola e de acordo com os casos de crianças com necessidades especiais nelas incluídas;
- Elaborar juntamente com a equipe multiprofissional da Secretaria de Educação o laudo de acompanhamento individual especializado de cada aluno, elegendo estratégias, ações e propostas clínicas/educacionais, referentes aos alunos com necessidades nutricionais específicas, visando acompanhar o seu desenvolvimento;
- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

OPERÁRIO BRAÇAL

1- Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão;
2- Montar, reparar e ajustar máquinas e ferramentas, compatíveis com seu conhecimento;
3- Prestar serviços auxiliares, relacionados a artesanato e obras;
4- Efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos;
5- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão;
6- Executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens;
7- Realizar serviço de costura, lavação, secagem e passagem de roupas;
8- Efetuar a limpeza, irrigação e adubação do solo, plantio e colheita de frutas, legumes e verduras;
9- Confeccionar selas, rédeas, correias e outras peças similares de couro procedendo o feitio, costura e acabamento das mesmas;
10-Cortar e trabalhar couro ou material semelhante, para obter partes a serem utilizadas na confecção de artigos diversos;
11-Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
12-Verificar instalações hidráulicas elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis;
13-Realizar pequenos reparos, compatíveis com seu conhecimento;
14-Carregar e descarregar veículos;
15-Auxiliar em todas as atividades para as quais se exige trabalho braçal;
16-Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as suas atribuições.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1- Executar limpeza, regulagem e acondicionamento de peças e equipamentos;
2- Realizar serviços específicos dentro de sua área de habilidade profissional sob supervisão;
3- Auxiliar profissionais habilitados nas tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas;
4- Operar tratores com pneus ou esteiras, com retro-escavadeiras, roçadeirasperfuratrizes, pás-carregadeiras ou carregadeira sobre esteiras para efetuar escavações, remoção de terras, pedras, cascalhos e outros materiais;
5- Operar moto-niveladora, tratores de esteiras equipados com escarificador ou “scrapper” para nivelar terrenos para construção de rodovias;
6- Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência;
7- Montar e operar torres e outras instalações de sondagem e acionar bombas de lama;
8- Montar o operar aparelhagem de perfuração em poços;
9- Controlar a marcha do equipamento de sondagem na perfuração de poços;
10-Recolher amostras de componentes da terra ou para outros tipos de sondagem geofísica;
11- Efetuar serviços de desmontagem dos equipamentos de perfuração e sondagem;
12-Manter em condições de funcionamento os equipamentos de uso profissional;
13- Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho;
14- Controlar os materiais usados, evitando perda e desperdício;
15- Manter a organização do local de trabalho;
16- Transportar o material a ser usado nos serviços;

17- Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares às atribuições.

ORIENTADOR SOCIAL

1. Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
2. Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS;
3. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
4. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS e dos programas;
5. Realizar e desenvolver, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento do conteúdo e as atividades;
6. Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade;
7. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização;
8. Registrar a frequência diária dos jovens;
9. Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;
10.Atuar como interlocutor junto às escolas dos jovens;
11. Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens;

PEDAGOGO

- Contribuir na organização do suporte pedagógico ao corpo docente realizando o acompanhamento do corpo discente em atividade que contribuam com o rendimento escolar;
- Organizar atividades que melhorem o desempenho das atividades pedagógicas preparando e desenvolvendo projetos de integração e superação das dificuldades dos alunos com Deficiências Múltiplas juntamente com os professores de classes regulares;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento mantendo -se atualizado sobre as legislações de ensino;
- Realizar produção e reprodução de materiais de estimulação pedagógica principalmente com os alunos que apresentarem dificuldade de aprendizagem;
- Auxiliar os professores do ensino regular na elaboração e adaptações de atividades aos alunos com necessidades especiais e realizar apoio pedagógico no desenvolvimento das mesmas e dos trabalhos educacionais;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejando, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Realizar produção e reprodução de materiais em Braille e de estimulação;
- Desenvolver o currículo complementar (AVD, OM, escrita cursiva, Sorobã);
- Desenvolver atividades no ensino regular com alunos portadores de deficiência auditiva;
- Desenvolver o currículo complementar em linguagem de sinais (libras), realizar interpretações simultânea e consecutiva;
- Desenvolver atividades com os alunos que apresentarem necessidades educacionais especiais como deficiência mental e transtornos globais do desenvolvimento incluídos em classes regulares;

- Desenvolver projetos pedagógicos que favoreçam o desenvolvimento cognitivo do aluno com altas habilidades, matriculados no ensino regular;
- Atuar nas diferentes áreas e níveis da Educação prevenindo, diagnosticando e tratando problemas e barreiras de aprendizagem, bem como o fracasso escolar;
- Investigar causas e origens das dificuldades de aprendizagem em crianças e adolescentes, buscando a compreensão do processo de aprendizagem e suas lacunas, elaborando junto com a equipe escolar e multifuncional as intervenções necessárias;
- Buscar melhorias nos métodos de ensino, investigando problemas de assimilação na aprendizagem e sugerindo intervenções adequadas de reversão;
- Oferecer programas de orientação profissional e auxiliar na elaboração de plano individual de atendimento quando necessário;
- Identificar lacunas de melhoria que possam ser aproveitadas para aprimorar o trabalho da instituição e o aproveitamento dos alunos;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação especial e realizar apoio pedagógico aos trabalhos educacionais;
- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;
- Participar das atividades planejadas pelas Escolas ou Centros de Educação Infantil;
- Acompanhar os processos de avaliação dos alunos e de elaboração de laudos para efeito de ingresso nas unidades educacionais e serviços de apoio;
- Assessorar, prestar consultoria e oferecer treinamento aos profissionais da equipe de inclusão contribuindo com a orientação aos professores conforme a necessidade de cada escola e de acordo com os casos de crianças com necessidades especiais nelas incluídas;
- Realizar apoio ao Atendimento Educacional Especializado, por meio da organização das demandas, da avaliação das necessidades específicas dos alunos (recursos e apoios), garantindo a continuidade do planejamento educacional dos estudantes com deficiência e dificuldades relacionadas à aprendizagem;
- Promover encontros com os professores da escola regular (professor da sala de aula e de apoio), a fim de refletir e definir, junto aos profissionais envolvidos, melhores estratégias educacionais, avaliações e adequação curricular;
- Elaborar juntamente com a equipe multiprofissional da secretaria de educação o laudo de acompanhamento individual especializado de cada aluno, elegendo estratégias, ações e propostas clínicas/educacionais, referentes aos alunos com necessidades educacionais específicas, visando acompanhar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Organizar pastas individuais de cada aluno atendido pela equipe multiprofissional contendo as informações dos atendimentos de cada aluno, mantendo-os em dia;
- Coordenar o processo de organização e funcionamento da equipe multiprofissional, prevendo datas e documentos necessários para controle e atendimento de cada profissional que faz parte da equipe, como forma de garantir o atendimento semanal de todos os profissionais da equipe das escolas da rede municipal;
- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – CIÊNCIAS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - EDUCAÇÃO FÍSICA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – GEOGRAFIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – HISTÓRIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – INGLÊS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – MATEMÁTICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – PORTUGUÊS

- Elaborar projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica da unidade de ensino, avaliar os educandos quanto ao processo de ensino aprendizagem;
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo a todos através de atividades diversificadas;
- Adequar os conteúdos buscando recursos práticos na realidade vivida pelos educandos;
- Realizar um diagnóstico inicial dos estudantes público-alvo da Educação Inclusiva, com base nos relatórios dos anos anteriores, e elaborar o plano de ensino com as adequações e adaptações curriculares necessárias considerando as estratégias pedagógicas adequadas que visem ao desenvolvimento das potencialidades do estudante;
- Planejar e executar suas aulas juntamente com o coordenador pedagógico, a equipe multiprofissional e ou complementar especializada e profissionais de apoio, produzindo materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, que considerem as necessidades educacionais específicas dos estudantes da Educação;
- Zelar pela aprendizagem dos educandos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os educandos de maior rendimento e de recuperação para os educandos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis;
- Manter se atualizado na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a comunidade escolar, participando de reuniões com pais ou responsáveis, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
- Acolher o educando e os responsáveis, passando segurança para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;
- Cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros participar das formações continuadas buscando o autoaperfeiçoamento quando em sua jornada de trabalho;
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os demais profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional;
- Manter um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade de ensino;
- Zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
- Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, avaliar o educando de forma contínua e sistemática dentro do processo ensino/aprendizagem;
- Corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos educandos;
- Criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ele e, consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem;

– Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência atendendo ao avanço da tecnologia educacional e das diretrizes de ensino.
- Despertar a criatividade dos alunos para que sejam capazes de superar desafios diversos, que muitas vezes vão além das próprias expectativas.
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos estabelecidos.
- Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- Cooperar com os Serviços de Orientação Educação e Supervisão Escolar;
- Participar de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas e outras;
- Preencher devidamente os dados em sistemas informatizados a fim de manter informados os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, assim como a execução da atividade docente;
- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- Elaborar e implementar projetos especiais relacionados às disciplinas, aos Temas Transversais/Multidisciplinares e ao Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar seu planejamento bimestral/trimestral/semestral/anual dos temas a serem trabalhados com os estudantes, em conjunto com a equipe pedagógica da escola;
- Participar do planejamento curricular com todos os professores da unidade escolar;
- Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional;
- Desenvolver projetos de iniciação cientifica, e atividades Maker proporcionando uma diversidade de possibilidades na aprendizagem dos alunos, através da criação de objetos unidos à tecnologia, tornando o aluno fluente em diferentes técnicas construtivas.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Buscar formação tecnológica para conhecer e lidar com as tecnologias atuais, sobretudo para oferecer um ensino diferenciado aos alunos.
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejando, inspeção, supervisão e orientação educacional.
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe.
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s).
- Seguir diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente.
- Constatar as necessidades especiais dos alunos com dificuldades e encaminhar aos setores específicos de atendimento e/ou a equipe multiprofissional.
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola.
- Zelar pela disciplina e pelo material docente.
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Desenvolver no ambiente escolar, com a participação dos educandos e juntamente com a equipe pedagógica da escola ações, projetos e atividades, de forma a cumprir o que estabelece o art. 26 e 27 da LDB, Lei nº 9394/96.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA – NASF

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;

Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do ESF;
Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes ESF na comunidade;

PSICÓLOGO

1-Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
2-Apoiar as Equipes ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
3-Discutir com as Equipes ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
4-Criar em conjunto com as Equipes ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
5-Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana;
6-Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tutelares, as associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc;
7-Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
8-Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;
9-Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração;
10-Outras atividades inerentes à função.

PSICÓLOGO SOCIAL

1- Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor;
2- Proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos;
3- Efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança;
4- Averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas;
5- Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos;
6- Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos;
7- Empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; 08- formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
8- Apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário;
9- Confeccionar e selecionar o material psicológico necessário ao estudo dos casos;
10- Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos;
11- Redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo;
12- Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros;
13- Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia;
14- Executar tarefas afins.

PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL

- O exercício do cargo poderá exigir de forma excepcional a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e nos feriados;
- Atuar nas diferentes áreas e níveis da Educação prevenindo, diagnosticando e tratando problemas e barreiras de aprendizagem, bem como o fracasso escolar;
- Investigar causas e origens das dificuldades de aprendizagem em crianças e adolescentes, buscando a compreensão do processo de aprendizagem e suas lacunas, a partir do contexto desse e de todas as variáveis que intervêm neste processo, elaborando junto com a equipe escolar e multifuncional as intervenções necessárias;
- Compreender o processo de absorção de informações e construção de conhecimentos dos indivíduos em todas as fases da vida humana;
- Buscar melhorias nos métodos de ensino, investigando problemas de assimilação na aprendizagem e sugerindo intervenções adequadas de reversão;
- Oferecer programas de orientação profissional e auxiliar na elaboração de plano individual de atendimento quando necessário;
- Prevenir, diagnosticar e tratar problemas de aprendizagem;
- Analisar a relação entre os professores e o processo de aprendizagem para identificar lacunas de melhoria que possam ser aproveitadas para aprimorar o trabalho da instituição e o aproveitamento dos alunos;
- Realizar intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, com enfoque no indivíduo ou na instituição de ensino;
- Realizar diagnósticos e intervenções psicopedagógicas, mediante a utilização de instrumentos e técnicas da Psicopedagogia;

- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação e realizar apoio psicopedagógico aos trabalhos educacionais;
- Comunicar ao professor e direção situações que requeiram atenção especial;
- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;
- Participar das atividades planejadas pelas Escolas ou Centros de Educação Infantil;
- Contribuir na organização do suporte pedagógico ao corpo docente realizando o acompanhamento do corpo discente em atividade que contribuam com o rendimento escolar;
- Organizar atividades que melhorem o desempenho das atividades pedagógicas preparando e desenvolvendo projetos de integração e superação de conflitos;
- Participar das atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação mesmo que no exercício do cargo exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados;
- Acompanhar os processos de avaliação dos alunos e de elaboração de laudos para efeito de ingresso nas unidades educacionais e serviços de apoio;
- Assessorar, prestar consultoria e oferecer treinamento aos profissionais da equipe de inclusão contribuindo com a orientação aos professores conforme a necessidade de cada escola e de acordo com os casos de crianças com necessidades especiais nelas incluídas;
- Realizar apoio ao Atendimento Educacional Especializado, por meio da organização das demandas, da avaliação das necessidades específicas dos alunos (recursos e apoios), garantindo a continuidade do planejamento educacional dos estudantes com deficiência e dificuldades relacionadas à aprendizagem;
- Promover encontros com os professores da escola regular (professor da sala de aula e de apoio), a fim de refletir e definir, junto aos profissionais envolvidos, melhores estratégias educacionais, avaliações e adequação curricular;
- Elaborar juntamente com a equipe multiprofissional da secretaria de educação o laudo de acompanhamento individual especializado de cada aluno, elegendo estratégias, ações e propostas clínicas/educacionais, referentes aos alunos com necessidades educacionais específicas, visando acompanhar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

RECEPCIONISTA

1- Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens pelo telefone e internet;
2- Controlar o envio e recebimento de correspondências;
3- Recepcionar clientes e visitantes, procurando identifica-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminha-los a pessoas ou setores procurados;
4- Auxiliar na execução de registro, controle, datilografia, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo e visitas;
5- Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos;
6- Preencher formulários, fichas, cartões e transcrever atos oficiais;
7- Atender usuários em bibliotecas;
8- Auxiliar na coordenação de eventos e programações em geral;
9- Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho;
10- Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício;
11- Manter a organização do local de trabalho;

12- Transportar o material de expediente;
13- Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares às atribuições.

TÉCNICO EM SAÚDE BÚCAL P.S.F

1- Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clinico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros;
2- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
3- Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho à quatro mãos);
4- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
5- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
6- Registrar na Ficha D - Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica - Siab - todos os procedimentos de sua competência realizados.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1- Organizar o funcionamento da estrutura física da rede municipal de ensino e das unidades escolares;
2- Acompanhar e fiscalizar as aquisições de materiais de uso didático e civil relacionados à educação;
3- Manter atualizado o cadastro de mobiliário, sua qualidade e disponibilidade de acordo comas necessidades de cada unidade escolar;
4- Assegurar a disponibilidade do suporte técnico pedagógico na rede municipal de ensino;
5- Contribuir no planejamento articulando a administração com as atividades pedagógicas;
6- Assessorar o Secretário na opção de aquisição de mobiliário adequado aos diferentesestágios do ensino;
7- Fiscalizar o correto registro da escrituração dos estudantes da rede, zelando por sua lisura e integridade;
8- Articular as diversas unidades escolares para otimizar os recursos da rede municipal;
9- Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas;
10- Gerenciar os programas propostos pelo FNDE, merenda escolar;
11- Auxiliar na gestão dos Conselhos da Educação.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

- Atuar auxiliando os estudantes nas atividades de locomoção, alimentação, higienização e realização de atividades cotidianas no espaço escolar;
- Auxiliar os professores titulares, cumprindo as orientações destes;
- Auxiliar os estudantes em atividades de locomoção, alimentação, higiene, atividades do cotidianas do contexto escolar e para que possa auxiliar nas atividades escolares deve seguir a orientação da coordenação e do professor regente;
- Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;
- Auxiliar os professores e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças;

- Acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga realizar de forma autônoma;
- Atuar como elo e entre o estudante cuidado a família e a equipe da escola, bem como escutar, estar atento e solidário ao estudante cuidado;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene, bem como estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar na locomoção e realizar mudanças de posição corporal quando necessário do estudante com limitações físicas;
- Comunicar a equipe da unidade de ensino, quaisquer alterações de comportamento do estudante que possam ser observados;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas do estudante com deficiência durante a permanência na escola;
- Auxiliar nas atividades extraclasse, recreativas e escolares de acordo com as orientações da equipe técnica, pedagógica e do professor titular;
- Participar das capacitações oferecidas pela secretaria da educação;
- Auxiliar e contribuir com as demandas escolares dos demais estudantes em classe regular conforme a necessidade;
- Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições;
- Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horário de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas;
- Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança;
- Nas unidades escolares, contribuir na recuperação de aluno e desenvolver projetos orientando alunos e promovendo o intercâmbio com a comunidade;
- O profissional de apoio deve atuar de forma articulada com os professores da Educação Especial, da sala de aula comum, da Sala de Recursos Multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da escola;
- Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

TURISMÓLOGO

01- Elaborar políticas de Turismo municipais, estaduais, nacionais, internacionais, transregionais e transacionais;
02- Elaborar o planejamento do espaço turístico;
03- Analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente; baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes em cada região;
04- Elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo (sobretudo academicamente);
05- Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionadas para o turismo;
06- Coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral;
07- Coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens.

ZELADOR DE SERVIÇOS INTERNOS

1- Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão;
2- Montar, reparar e ajustar máquinas e ferramentas;
3- Efetuar limpeza das dependências internas;
4- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão;
5- Executar serviços internos de entrega de documentos e mensagens;
6- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
7- Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente;
8- Verificar instalações hidráulicas elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis;
9- Controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas;
10- Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda, quando necessário;
11-Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos, vendavais, atentados contra a integridade física ou contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata;
12-Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho;
13-Executar outras atividades compatíveis com o cargo;
14-Realizar reparos, compatíveis com seu conhecimento;
15-Auxiliar nas atividades de correspondência interna, deslocamento de móveis, equipamentos, materiais de expediente;
16-Auxiliar no controle e organização do almoxarifado;
17- Instalar equipamentos para os quais não se exige conhecimento técnico;
18-Auxiliar em todas as atividades internas para as quais se exige trabalho braçal;
19-Controlar o uso e consumo de energia elétrica e outros bens da administração, a fim de evitar desperdício;
20-Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as suas atribuições.

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargos de Ensino Fundamental Séries Iniciais: Jardineiro, Motorista I - SECRETARIA DE SAÚDE, Motorista II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Motorista III - SECRETARIA DE OBRAS, Operário Braçal, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador de Serviços Internos.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso dos porquês.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática, regra de três simples, porcentagem, grandezas proporcionais.

CONHECIMENTO GERAIS: Atualidades. Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, estado de Santa Catarina e do Município de Tangará. Ecologia e Meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

JARDINEIRO

Ferramentas: montagem, reparo, ajuste e confecção de equipamentos de jardinagem. Jardinagem: limpeza, irrigação, adubação do solo, plantio, poda e manutenção de jardins, praças e parques públicos. Conservação: serviços auxiliares em obras públicas, restauração e preservação de áreas verdes. Organização: controle de materiais, prevenção de perdas e desperdícios. Vigilância: observação e relato de anormalidades, controle de movimentação de pessoas e prevenção de depredações. Zelo pelo aos equipamentos e ambientes de uso coletivo. Execução de atividades braçais diversas ligadas à manutenção de espaços públicos. Manutenção contínua: embelezamento, preservação e organização dos locais de trabalho.

MOTORISTA I - SECRETARIA DE SAÚDE
MOTORISTA II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
MOTORISTA III - SECRETARIA DE OBRAS

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros.

OPERÁRIO BRAÇAL

Atendimento e orientação ao público, prestando informações sobre dependências do órgão. Manutenção e reparos: ajustes em máquinas, ferramentas e instalações, hidráulicas e sanitárias. Limpeza e conservação de ambientes internos e externos, incluindo jardins, veículos, roupas, copa e cozinha. Apoio geral: transporte de materiais, execução de serviços braçais e atividades auxiliares diversas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano- estradas e rodovias. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente; cidadania.

ZELADOR DE SERVIÇOS INTERNOS

Atendimento e Orientação ao Público – técnicas básicas de recepção, informação e encaminhamento de pessoas. Limpeza e Conservação – noções de higienização de ambientes, uso correto de produtos de limpeza e organização de espaços internos. Manutenção Predial Básica – pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; ajustes e montagem de móveis e equipamentos simples. Segurança Patrimonial – procedimentos de ronda, verificação de portas/janelas, controle de acesso, uso e manutenção de equipamentos de proteção contra incêndio. Organização Interna – apoio na movimentação de móveis e materiais, controle de almoxarifado e correspondência interna. Prevenção e Emergência – conhecimentos básicos sobre primeiros socorros, evacuação de áreas e acionamento de autoridades em casos de risco. Uso Racional de Recursos – noções de economia e controle no consumo de energia elétrica, água e materiais administrativos.

Cargos de Ensino Fundamental Completo: Merendeira, Monitor Social e Técnico em Saúde Bucal P.S.F.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir

grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

CONHECIMENTO GERAIS: Atualidades. Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, estado de Santa Catarina e do Município de Tangará. Ecologia e Meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MERENDEIRA

Noções de Alimentação e Nutrição. Conceitos básicos de alimentação saudável, Princípios do cardápio escolar, Combate ao desperdício de alimentos. Práticas de Manipulação de Alimentos. Higiene pessoal do manipulador: uniformes, unhas, cabelos, uso de EPIs. Higienização correta de frutas, verduras e utensílios. Armazenamento adequado de gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis). Controle de validade e conservação de alimentos. Preparo e Distribuição de Alimentos. Técnicas básicas de preparo, Uso adequado de equipamentos e utensílios de cozinha. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): objetivos e princípios.

MONITOR SOCIAL

Políticas sociais. Serviços de acolhimento. Unidades de acolhimento. Proteção integral. Medidas Socioeducativas. Família. Infância, Adolescência e Juventude. Idoso e envelhecimento ativo. Primeira Infância. Desenvolvimento Infantil. População em situação de rua. Trabalho Infantil. Dependência Química. Pessoas com deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência. Questões de gênero. Educação Social e comunitária: fundamentos, conceito, pedagogia social, contexto da intervenção, relação educador-educando. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Situações de risco e vulnerabilidade. Higiene e saúde. Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem Infantil. Educação inclusiva. Escola e família. Práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens, autonomia e desenvolvimento da criança. Espaços, materiais, objetos, brinquedos. Convívio social e regras. Comunicação, interação, confiança, afetividade e sentimentos. Saúde e bem-estar. Obesidade Infantil. Rotinas: aspectos gerais, chegada e acolhida, roda de conversa, atividades lúdicas, educativas e culturais, experiências externas, alimentação, nutrição, higiene, sono, descanso, segurança e cuidados. O brincar. Comportamento: agressividade - agressão, apego, choro, socialização, autismo, resiliência, temperamento. Relações entre pares. Funções executivas: autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta e cuidadosa às crianças. Maus-tratos e negligência infantis: etiologia, sinais, sintomas, conduta. Prevenção de acidentes e primeiros Socorros. Relações Humanas no Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL P.S.F.

Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização:
meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Planejamento em saúde bucal; epidemiologia; educação para a saúde; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. Ética profissional.

Cargos de Ensino Médio - Técnico Completo: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Informática, Orientador Social, Profissional de Apoio Escolar e Recepcionista.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Pontuação. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA: Conhecer e utilizar rotineiramente ferramentas de informática, tais como: ambiente Windows, ferramentas do pacote Microsoft Office (Word,Excel e Power Point), ferramentas do Google (E-mail, Google Drive, calendário e Google Meet) e navegadores de Internet (google chrome, Internet Explorer e mozila firefox), ter facilidade com uso de tecnologias digitais e sistemas informatizados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como reorientada do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde. Manual do Sistema com Prontuário Eletrônico do Cidadão PEC – Versão 4.2 (Cadastro da Atenção Básica e Ficha de Visita Domiciliar e Territorial).

AGENTE DE INFORMÁTICA

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação e configuração de redes de computadores. Sistemas operacionais WINDOWS/LINUX. Segurança da informação. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos.

ORIENTADOR SOCIAL

Políticas sociais. SUAS. Ações e programas sociais, projetos, serviços e benefícios de assistência social. Serviços de acolhimento. Unidades de acolhimento. Proteção integral. Medidas Socioeducativas. Família. Infância, Adolescência e Juventude. Idoso e envelhecimento ativo. Primeira Infância. Desenvolvimento Infantil. População em situação de rua. Trabalho Infantil. Dependência Química. Pessoas com deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência. Questões de gênero. Educação Social e comunitária: fundamentos, conceito, pedagogia social, contexto da intervenção, relação educador-educando, desafios e perspectivas. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Situações de risco e vulnerabilidade. Higiene e saúde. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB/SUAS. Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem Infantil. Educação inclusiva. Escola e família. Práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens, autonomia e desenvolvimento da criança. Espaços, materiais, objetos, brinquedos. Convívio social e regras. Comunicação, interação, confiança, afetividade e sentimentos. Saúde e bem-estar. Obesidade Infantil. Rotinas: aspectos gerais, chegada e acolhida, roda de conversa, atividades lúdicas, educativas e culturais, experiências externas, alimentação, nutrição, higiene, sono, descanso, segurança e cuidados. O brincar. Comportamento: agressividade - agressão, apego, choro, socialização, autismo, resiliência, temperamento. Relações entre pares. Funções executivas: autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta e cuidadosa às crianças. Maus-tratos e negligência infantis: etiologia, sinais, sintomas, conduta. Prevenção de acidentes e primeiros Socorros. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Mediação de conflitos nas escolas. Aprendizagens significativas. Metodologias de ensino aprendizagem para anos iniciais. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Construtivismo. Inteligências Múltiplas; Pedagogia de projetos. Meio ambiente e qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Neuropsicologia e inclusão; Distúrbios de aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem; Conhecimentos sobre os Referenciais; Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214).

RECEPCIONISTA

Atendimento ao público, recepção. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos. Noções de administração geral: conceitos e objetivos; níveis de administração e competências gerenciais. Noções de planejamento, organização, direção e controle. Noções de documentação. Conceitos fundamentais de arquivologia: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos, sistemas e métodos de arquivamento, materiais de consumo e permanente para acondicionamento. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Noções de administração de materiais: conceitos; Processo: análise, encaminhamento. Formas de tratamento e abreviaturas. Relações interpessoais; Ética profissional. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

Cargos de Ensino Superior: Analista de Departamento Recursos Humanos, Assistente Social, Auxiliar de Contabilidade, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo Educacional, Médico P.S.F, Médico Veterinário, Nutricionista Educacional, Profissional de Educação Física – NASF, Psicólogo, Psicólogo Social, Psicopedagogo Educacional, Turismólogo. Pedagogo e Técnico Administrativo Educacional.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA: Conhecer e utilizar rotineiramente ferramentas de informática, tais como: ambiente Windows, ferramentas do pacote Microsoft Office (Word,Excel e Power Point), ferramentas do Google (E-mail, Google Drive, calendário e Google Meet) e navegadores de Internet (google chrome, Internet Explorer e mozila firefox), ter facilidade com uso de tecnologias digitais e sistemas informatizados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ANALISTA DE DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Gestão do Conhecimento. Treinamento, desenvolvimento e capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Métodos de avaliação de desempenho. Gestão por competências. Análise e Cultura Organizacional. Relações indivíduo/organização. Liderança. Motivação e Qualidade de vida. Gerenciamento de conflitos. Gestão da mudança. Administração de cargos, carreiras e salários. CLT, Previdência, negociação sindical, duração e condições de trabalho (CLT e Constituição Federal); Formas de Garantia de Emprego; Extinção do Contrato de Trabalho; Contrato individual do trabalho; Direitos Sociais na Constituição Federal; Licenças; Afastamentos; Concessões; Pensão: Tipos e concessão / Contribuição previdenciária; Folha de Pagamento: Conceito e Termos Técnicos; Elaboração da Folha (Informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); Cálculos; Descontos. Recolhimentos legais, Técnicas de elaboração de escalas de serviço e folgas. Recrutamento e Seleção de Pessoas; Programas de Remuneração e Incentivos; Pesquisa de Clima Organizacional; Programa de Qualidade de Vida no Trabalho; Educação Corporativa. Ética Profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc.). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. Lei Federal nº 8.662 de 7 de junho de 1993, e suas respectivas alterações. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Ética Profissional.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da república federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de responsabilidade fiscal: Lei complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 14.133/21 e suas alterações. Contabilidade aplicada ao setor público: conceito e campo de atuação. Princípios de contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar.

Dívida ativa. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Ativo, passivo e patrimônio líquido: classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Ética profissional.

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, reumatológica, cardiorrespiratória e neurológica. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas portadoras de necessidades especiais. Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exame e diagnóstico cinético funcional das doenças, diagnósticos das disfunções e doenças posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia para tratamento das alterações cinéticas funcionais das doenças traumatológicas e ortopédicas, neurológicas centrais e periféricas, pulmonares, reumatológicas, cardiológicas e angiológicas, gerontológicas, gastrointestinais e humorais, no pós operatório de cirurgias em órgãos e sistemas gerais, fisioterapia hospitalar e em terapia intensiva, ginecológicas e em reeducação obstétrica. Aplicação dos recursos terapêuticos manuais em fisioterapia. Aplicação dos recursos de eletrotermofototerapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde; fisioterapia na saúde do trabalhador. Código de Ética.

FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

Código de ética. Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Sistemas da fala, anatomia e fisiologia, distúrbios de pronúncia relacionados com anomalias anatômicas, distúrbios relacionados à deficiência auditiva periférica, dislalias fonética e fonológica, disfluência, avaliação e diagnóstico das manifestações clínicas, processo terapêutico. Dislexia, discalculia, disgrafia. Parecer Técnico.

MÉDICO P.S.F

Sistema Único de Saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Anatomia e Fisiologia Humana. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão;

reumatológicas: orteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomelite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leischmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas :escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Código de Ética médica. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Ética Profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais.
Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongliose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, Schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados.
Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos.
Deontologia Veterinária. Código de ética.

NUTRICIONISTA EDUCACIONAL

Lei Federal nº 8.234/1991 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências); Resolução CFN nº 599/2018 (Dispõe sobre o Código de Ética e de conduta do Nutricionista); Resolução CFN nº 600/2018 (Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas
atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade). Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Política Nacional de Atenção Hospitalar (Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Constituição Federal de 1988 Artigos de 196 a 200.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NASF

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Objetivos e conteúdo da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

PSICÓLOGO / PSICÓLOGO SOCIAL

A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Os métodos de avaliação psicológica: a entrevista e o diagnóstico psicológico. As diversas abordagens psicoterapêuticas. A orientação psicopedagógica. A capacitação em recursos humanos. A ética profissional.

PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL

Histórico da psicopedagogia no Brasil. Atuação do psicopedagogo na instituição. Atuação do psicopedagogo na clínica. A ética em psicopedagogia. O diagnóstico psipedagógico. Aprendizagem. Distúrbio de aprendizagem. Fracasso escolar. Dislexia. Hiperatividade. Processos de desenvolvimento humano. As transformações dos valores. Linguagem e a humanização. Conflitos culturais e a diversidade. Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento psicológico na infância e adolescência (Desenvolvimento cognitivo, da linguagem, social, moral, da personalidade, inteligência). Construção simbólica na criança. A família e sua influência no desenvolvimento das crianças. Teorias da Aprendizagem: Concepção genético-cognitiva da aprendizagem (Desenvolvimento e aprendizagem. Equilibração. O papel da interação social). Concepção sócio-histórica da aprendizagem. A dimensão social do desenvolvimento humano (A interação social e a aprendizagem, Zona de Desenvolvimento Proximal - Z.D.P., processos de internalização das funções psicológicas superiores, mediação cultural, formação de conceitos).

TURISMÓLOGO

Evolução histórica, Origem do turismo. Turismo: aspectos conceituais e classificações: Conceituação e terminologia. Classificações segundo o lugar de origem e de destino. Classificações segundo a estratificação socioeconômica do turista. Turismo: multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. As diferentes disciplinas relacionadas ao turismo. Competências governamentais e impactos. Atrativos turísticos: definição, classificação e hierarquização. Produto turístico: Conceitos e componentes do produto. Particularidades do produto turístico. Elaboração e estruturação de produtos turísticos. Espaço turístico: Organização do espaço turístico; impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Espaço turístico: divisão e tipologia. Clusters: conceitos, dimensionamento e importância. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Lei Federal nº 11.771/08. Lei Federal nº 12.591/12.

PEDAGOGO

FUNDAMENTOS TEÓRICOS DA EDUCAÇÃO: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos filosóficos e sociológicos da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. INSTRUMENTOS PEDAGÓGICOS DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM: Projeto Político Pedagógico. Planejamento. Avaliação: função, objetivos e modalidades. Projeto didático. Metodologias de Ensino. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Parecer CNE/CEB nº 20/2009 e Resolução CNE/CEB nº 05/2009; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, Parecer CNE/CEB nº 11/2010 e Resolução CNE/CEB nº 07/2010; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, Parecer CNE/CEB nº 07/2010 e Resolução CNE/CEB nº 04/2010. BNCC (Base Nacional Comum Curricular) – Introdução, etapas da Educação e do ensino fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214).

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Lei Federal nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei Federal nº 8069/1990 atualizadas. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Atendimento ao público. Elementos da comunicação. Qualidade e Atendimento ao público: Conceitos sobre qualidade, seus princípios e dimensões; o foco no cliente. Princípios e ações para o bom atendimento. Ruídos e barreiras (tecnológicas, psicológicas e de linguagem) na comunicação. Ética Profissional.

Cargos de Ensino Superior (PROFESSORES): Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Professor de Educação Básica III – Ciências, Professor de Educação Básica III - Educação Física, Professor de Educação Básica III – Geografia, Professor de Educação Básica III – História, Professor de Educação Básica III – Inglês, Professor de Educação Básica III – Matemática, Professor de Educação Básica III – Português,

LÍNGUA PORTUGUESA:
Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA: Conhecer e utilizar rotineiramente ferramentas de informática, tais como: ambiente Windows, ferramentas do pacote Microsoft Office (Word,Excel e Power Point), ferramentas do Google (E-mail, Google Drive, calendário e Google Meet) e navegadores de Internet (google chrome, Internet Explorer e mozila firefox), ter facilidade com uso de tecnologias digitais e sistemas informatizados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Mediação de conflitos nas escolas. Controle da movimentação dos alunos. O cuidar e o brincar. Higiene e educação. Colaboração de atividades extraclasse. Princípios da administração pública. Noções básicas de ética e cidadania. Cuidados básicos

de enfermagem com a criança e ao adolescente. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. Noções de primeiros socorros. CONTEÚDO ESPECIAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Educação). Lei sobre o plano de cargos, carreira e remuneração do magistério do município de Tangará. Lei sobre a organização e funcionamento do centro de apoio e atendimento educacional municipal – CAEEF. Estatuto do servidor público municipal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Educação – PNE. Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC. Plano Municipal de Educação PME. As diretrizes gerais para a política de educação integral do programa ensino integral da educação, infantil e ensino fundamental no sistema municipal de ensino de Tangará. Diretriz Curricular da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva da AMARP. Diretrizes curriculares da educação infantil do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos iniciais do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos finais do município de Tangará. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino e a avaliação da aprendizagem. Metodologias Ativas da Educação: Sala de aula invertida. Aprendizagem baseada em problemas e/ou projetos. Aprendizado entre pares. Gamificação. Rotação por estações de aprendizagem. Cultura Maker. Tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. Técnicas e instrumentos de avaliação. Avaliação Escolar sob a Ótica da Aprendizagem de Habilidades e Competências. Elaboração e implementação de Planejamento anual e planos de aula. Desenvolvimento de planos de ensino. Criação e gestão do projeto político-pedagógico (PPP). Temas Transversais do Currículo: meio ambiente, direitos humanos, saúde, ética, valores, sustentabilidade, cidadania e habilidades socioemocionais. Integração Curricular. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) – estratégias e recursos pedagógicos diversificados. Uso de TICs na Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – CIÊNCIAS

TERRA E UNIVERSO: Teorias de origem do Universo e da Terra; Noções básicas de Astronomia; Conquista espacial; Sistema Solar; Água; Ar e Solo.CONCEITOS BÁSICOS DE FÍSICA E QUÍMICA: Matéria e energia; unidades de medida; propriedades físicas e químicas da matéria; transformações físicas e químicas.QUÍMICA: Átomos e moléculas; tabela periódica; substâncias puras e misturas; processos de separação de misturas; ligações químicas; funções químicas; reações químicas; lei de Lavoisier e lei de Proust. FÍSICA: Cinemática; Mecânica; as leis de Newton; Estática; Energia; Temperatura e calor; Ondas; Som; Luz e instrumentos ópticos; Eletrostática; Eletrodinâmica; Magnetismo. COMPOSIÇÃO QUÍMICA DOS SERES VIVOS: Água, glicídios, sais minerais, lipídios, vitaminas, ácidos nucléicos, proteínas. ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E DIVERSIDADE DAS CÉLULAS: Membrana plasmática, organoides citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese; Clonagem e células-tronco. DIVERSIDADE DOS SERES VIVOS: Origem da vida; Vírus; Bactérias, protistas, fungos, animais e plantas. ANATOMIA E FISIOLOGIA COMPARADA:Nutrição, circulação, respiração, excreção, sistema nervoso e endócrino, reprodução, sistema ósseo e muscular. GENÉTICA: Conceitos básicos; As leis de Mendel; Grupos sangüíneos: ABO e Rh; Herança ligada ao sexo: daltonismo e hemofilia; Transgênicos. EVOLUÇÃO: Lamarckismo e Darwinismo; Teoria Sintética de Evolução. ECOLOGIA: Conceitos básicos; Cadeias e teias alimentares; Fluxo de energia e ciclo da matéria; Dinâmica das comunidades biológicas; Desequilíbrios ecológicos. ASPECTOS GLOBAIS DA SAÚDE: Saúde e higiene; Doenças carenciais, doenças virais e bacterianas, principais protozooses e micoses, verminoses; Doenças degenerativas e câncer. EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Elementos da

história ambiental; Os garndes eventos sobre educação ambiental; Política Nacional de Educação Ambiental (Lei n° 9.7595/99); Subsídios para a prática da Educação Ambiental; Dimensões humanas das alterações globais; Elementos e qualidade do hábitat urbano; Expressões da sustentabilidade humana. CONTEÚDO ESPECIAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Educação). Lei sobre o plano de cargos, carreira e remuneração do magistério do município de Tangará. Lei sobre a organização e funcionamento do centro de apoio e atendimento educacional municipal – CAEEF. Estatuto do servidor público municipal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Educação – PNE. Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC. Plano Municipal de Educação PME. As diretrizes gerais para a política de educação integral do programa ensino integral da educação, infantil e ensino fundamental no sistema municipal de ensino de Tangará. Diretriz Curricular da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva da AMARP. Diretrizes curriculares da educação infantil do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos iniciais do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos finais do município de Tangará. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino e a avaliação da aprendizagem. Metodologias Ativas da Educação: Sala de aula invertida. Aprendizagem baseada em problemas e/ou projetos. Aprendizado entre pares. Gamificação. Rotação por estações de aprendizagem. Cultura Maker. Tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. Técnicas e instrumentos de avaliação. Avaliação Escolar sob a Ótica da Aprendizagem de Habilidades e Competências. Elaboração e implementação de Planejamento anual e planos de aula. Desenvolvimento de planos de ensino. Criação e gestão do projeto político-pedagógico (PPP). Temas Transversais do Currículo: meio ambiente, direitos humanos, saúde, ética, valores, sustentabilidade, cidadania e habilidades socioemocionais. Integração Curricular. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) – estratégias e recursos pedagógicos diversificados. Uso de TICs na Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - EDUCAÇÃO FÍSICA

Histórico da Educação Física; Educação Física como linguagem; Processo ensino e aprendizagem na Educação Física; Construindo competências e habilidades em Educação Física; Avaliação em Educação Física; Educação Física e sociedade; Fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física; Atividade física e saúde; Crescimento e desenvolvimento; Aspectos da aprendizagem motora; Aspectos sócio históricos da Educação Física; Política educacional e Educação Física; As diferentes manifestações da cultura corporal: jogos, esportes, lutas, danças, ginásticas; Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar; A inclusão nas aulas de Educação Física escolar; Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do ensino fundamental para a disciplina de Educação Física. CONTEÚDO ESPECIAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Educação). Lei sobre o plano de cargos, carreira e remuneração do magistério do município de Tangará. Lei sobre a organização e funcionamento do centro de apoio e atendimento educacional municipal – CAEEF. Estatuto do servidor público municipal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Educação – PNE. Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC. Plano Municipal de Educação PME. As diretrizes gerais para a política de educação integral do programa ensino integral da educação, infantil e ensino fundamental no sistema municipal de ensino de Tangará. Diretriz Curricular da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva da AMARP. Diretrizes curriculares da educação infantil do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental

– anos iniciais do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos finais do município de Tangará. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino e a avaliação da aprendizagem. Metodologias Ativas da Educação: Sala de aula invertida. Aprendizagem baseada em problemas e/ou projetos. Aprendizado entre pares. Gamificação. Rotação por estações de aprendizagem. Cultura Maker. Tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. Técnicas e instrumentos de avaliação. Avaliação Escolar sob a Ótica da Aprendizagem de Habilidades e Competências. Elaboração e implementação de Planejamento anual e planos de aula. Desenvolvimento de planos de ensino. Criação e gestão do projeto político-pedagógico (PPP). Temas Transversais do Currículo: meio ambiente, direitos humanos, saúde, ética, valores, sustentabilidade, cidadania e habilidades socioemocionais. Integração Curricular. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) – estratégias e recursos pedagógicos diversificados. Uso de TICs na Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – GEOGRAFIA

A natureza (clima, estrutura geológica, relevo e hidrografia): sua dinâmica, apropriação e conservação no Brasil e no Mundo. Geografia Regional do Brasil e do Mundo. Dinâmica populacional: crescimento demográfico, teorias e políticas demográficas no Brasil e no mundo; estruturasetária e profissional da população brasileira e mundial; Distribuição de renda; Questão Agrária no Brasil; Urbanização no Brasil e no mundo; Globalização: a revolução científico-tecnológica e a economia em rede; o papel dos oligopólios industriais e do capital financeiro especulativo na organização da nova economia e no aumento das desigualdades sociais e espaciais; transformações no mundo do trabalho; Blocos econômicos: MERCOSUL, NAFTA, UNIÃO EUROPÉIA, APEC, ALCA; Globalização cultural: o papel da mídia e a padronização do comportamento de consumo A expansão internacional da economia ilegal e do crime organizado. A questão ambiental contemporânea: poluição industrial e problemas ambientais de escala planetária. A nova ordem internacional: a multipolaridade e o unilateralismo norteamericano; Focos mundiais de tensão e conflitos. O terrorismo e as novas ameaças. CONTEÚDO ESPECIAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Educação). Lei sobre o plano de cargos, carreira e remuneração do magistério do município de Tangará. Lei sobre a organização e funcionamento do centro de apoio e atendimento educacional municipal – CAEEF. Estatuto do servidor público municipal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Educação – PNE. Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC. Plano Municipal de Educação PME. As diretrizes gerais para a política de educação integral do programa ensino integral da educação, infantil e ensino fundamental no sistema municipal de ensino de Tangará. Diretriz Curricular da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva da AMARP. Diretrizes curriculares da educação infantil do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos iniciais do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos finais do município de Tangará. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino e a avaliação da aprendizagem. Metodologias Ativas da Educação: Sala de aula invertida. Aprendizagem baseada em problemas e/ou projetos. Aprendizado entre pares. Gamificação. Rotação por estações de aprendizagem. Cultura Maker. Tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. Técnicas e instrumentos de avaliação. Avaliação Escolar sob a Ótica da Aprendizagem de Habilidades e

Competências. Elaboração e implementação de Planejamento anual e planos de aula. Desenvolvimento de planos de ensino. Criação e gestão do projeto político-pedagógico (PPP). Temas Transversais do Currículo: meio ambiente, direitos humanos, saúde, ética, valores, sustentabilidade, cidadania e habilidades socioemocionais. Integração Curricular. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) – estratégias e recursos pedagógicos diversificados. Uso de TICs na Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – HISTÓRIA

Antigo Regime, Renascimento e Humanismo, Reforma Protestante, Expansão Marítima Comercial. A conquista e colonização da América. O Brasil pré-colonial; Iluminismo, Revolução Francesa. Revolução Industrial. Independência das 13 colônias. A independência da América Espanhola. Movimentos anticoloniais ocorridos no Brasil colônia. As revoluções liberais e os nacionalismos europeus do século XIX. O movimento operário. O pensamento revolucionário do século XIX. A vinda da família real e as mudanças promovidas na colônia. O imperialismo. As duas grandes guerras. Revolução Russa. O período entre guerras. Reconstrução da Europa. A guerra Fria. A América no século XX. A África e a Ásia nos séculos XIX e XX: neocolonialismo e descolonização. O Oriente Médio. O Império Brasileiro. Primeira República. Era Vargas. A república brasileira de 1945 a 1964: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais. As artes e a cultura – 1914-1990. O golpe militar de 1964 no Brasil e o regime militar (1964-1984). A sociedade brasileira atual: mudanças e continuidades. A desintegração da URSS e a crise do Leste europeu. O novo contexto internacional: globalização e regionalização. A Ásia e a África conteporânea. História: teoria e metodologia; conceituação e periodização. Principais tendências historiográficas. Destaque para o historicismo, marxismo e a história nova. Cultura afro-brasileira: tradições religiosas e culturais, literatura afro-brasileira, comunidades remanescentes de quilombos, racismo e anti-racismo no Brasil. CONTEÚDO ESPECIAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Educação). Lei sobre o plano de cargos, carreira e remuneração do magistério do município de Tangará. Lei sobre a organização e funcionamento do centro de apoio e atendimento educacional municipal – CAEEF. Estatuto do servidor público municipal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Educação – PNE. Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC. Plano Municipal de Educação PME. As diretrizes gerais para a política de educação integral do programa ensino integral da educação, infantil e ensino fundamental no sistema municipal de ensino de Tangará. Diretriz Curricular da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva da AMARP. Diretrizes curriculares da educação infantil do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos iniciais do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos finais do município de Tangará. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino e a avaliação da aprendizagem. Metodologias Ativas da Educação: Sala de aula invertida. Aprendizagem baseada em problemas e/ou projetos. Aprendizado entre pares. Gamificação. Rotação por estações de aprendizagem. Cultura Maker. Tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. Técnicas e instrumentos de avaliação. Avaliação Escolar sob a Ótica da Aprendizagem de Habilidades e Competências. Elaboração e implementação de Planejamento anual e planos de aula. Desenvolvimento de planos de ensino. Criação e gestão do projeto político-pedagógico (PPP). Temas Transversais do Currículo: meio ambiente, direitos humanos, saúde, ética, valores, sustentabilidade, cidadania e habilidades socioemocionais. Integração Curricular. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) – estratégias e recursos pedagógicos diversificados. Uso de TICs na Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – INGLÊS

Compreensão e analise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, compostos “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “non-finites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa. CONTEÚDO ESPECIAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Educação). Lei sobre o plano de cargos, carreira e remuneração do magistério do município de Tangará. Lei sobre a organização e funcionamento do centro de apoio e atendimento educacional municipal – CAEEF. Estatuto do servidor público municipal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Educação – PNE. Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC. Plano Municipal de Educação PME. As diretrizes gerais para a política de educação integral do programa ensino integral da educação, infantil e ensino fundamental no sistema municipal de ensino de Tangará. Diretriz Curricular da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva da AMARP. Diretrizes curriculares da educação infantil do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos iniciais do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos finais do município de Tangará. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino e a avaliação da aprendizagem. Metodologias Ativas da Educação: Sala de aula invertida. Aprendizagem baseada em problemas e/ou projetos. Aprendizado entre pares. Gamificação. Rotação por estações de aprendizagem. Cultura Maker. Tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. Técnicas e instrumentos de avaliação. Avaliação Escolar sob a Ótica da Aprendizagem de Habilidades e Competências. Elaboração e implementação de Planejamento anual e planos de aula. Desenvolvimento de planos de ensino. Criação e gestão do projeto político-pedagógico (PPP). Temas Transversais do Currículo: meio ambiente, direitos humanos, saúde, ética, valores, sustentabilidade, cidadania e habilidades socioemocionais. Integração Curricular. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) – estratégias e recursos pedagógicos diversificados. Uso de TICs na Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – MATEMÁTICA

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relação de pertinência e Inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos Operações com Conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (operações e propriedades). Múltiplos e divisores; Números primos; Divisibilidade; MDC e MMC; problemas. Números e grandezas proporcionais: Razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); problemas. Sistemas de medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Porcentagem e juros simples. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões Algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Potenciação e radiciação. Relações. Funções: Função injetora, sobrejetora e bijetora; Função crescente e decrescente; Função par e ímpar; Função composta; Função Inversa; Representação gráfica de uma função. Estudo completo das funções do 1º e 2º graus. Função modular. Função exponencial. Função

logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus, modulares, exponenciais e logarítmicas. Matrizes: Conceito, propriedades e operações. Determinantes: Conceito, cálculo e propriedades. Sistema de equações lineares; resolução e discussão. Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem; Arranjos; combinações; permutações simples e com repetição. Probabilidade: Conceito e cálculo; adição e multiplicação de probabilidades; dependência de eventos. Binômio de Newton. Progressões: progressões aritméticas e geométricas, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Números complexos. Polinômios e equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de polinômios. Raízes de equações polinomiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivos práticos de Briot-Ruffini. Geometria Analítica: Estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Geometria Plana: Conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros e polígonos. Congruência de triângulos. Teorema do ângulo externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triangulo. Áreas das principais figuras planas poligonais e circulares. Apótemas. Geometria Espacial: Conceitos primitivos e postulados, Poliedros, Primas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Troncos e Esfera. Trigonometria. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Noções de Estatística: Distribuição de frequências e Gráficos. CONTEÚDO ESPECIAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Educação). Lei sobre o plano de cargos, carreira e remuneração do magistério do município de Tangará. Lei sobre a organização e funcionamento do centro de apoio e atendimento educacional municipal – CAEEF. Estatuto do servidor público municipal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Educação – PNE. Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC. Plano Municipal de Educação PME. As diretrizes gerais para a política de educação integral do programa ensino integral da educação, infantil e ensino fundamental no sistema municipal de ensino de Tangará. Diretriz Curricular da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva da AMARP. Diretrizes curriculares da educação infantil do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos iniciais do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos finais do município de Tangará. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino e a avaliação da aprendizagem. Metodologias Ativas da Educação: Sala de aula invertida. Aprendizagem baseada em problemas e/ou projetos. Aprendizado entre pares. Gamificação. Rotação por estações de aprendizagem. Cultura Maker. Tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. Técnicas e instrumentos de avaliação. Avaliação Escolar sob a Ótica da Aprendizagem de Habilidades e Competências. Elaboração e implementação de Planejamento anual e planos de aula. Desenvolvimento de planos de ensino. Criação e gestão do projeto político-pedagógico (PPP). Temas Transversais do Currículo: meio ambiente, direitos humanos, saúde, ética, valores, sustentabilidade, cidadania e habilidades socioemocionais. Integração Curricular. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) – estratégias e recursos pedagógicos diversificados. Uso de TICs na Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos; A Linguagem: norma culta e variedades; estilo; discurso (direto, indireto e indireto livre) Textualidade – o texto, o contexto e a construção dos sentidos; coesão e coerência; Intertextualidade e polifonia; Semântica: denotação, conotação, figuras de linguagem, polissemia e ambiguidade; Ortoépica/Prosódia; Vícios de linguagem; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, separação silábica; Ortografia ; Acentuação tônica e gráfica; Morfologia: estrutura

de palavras, processos de formação, prefixos, sufixos e radicais; Classes de palavras: identificação, flexões, emprego e valores semânticos- ênfase em verbos (tempos, modos, vozes), advérbios, preposições e conjunções; Morfossintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; relações sintáticas: coordenação e subordinação; concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal; crase); colocação pronominal. Fases da Literatura Brasileira. CONTEÚDO ESPECIAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Educação). Lei sobre o plano de cargos, carreira e remuneração do magistério do município de Tangará. Lei sobre a organização e funcionamento do centro de apoio e atendimento educacional municipal – CAEEF. Estatuto do servidor público municipal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Educação – PNE. Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC. Plano Municipal de Educação PME. As diretrizes gerais para a política de educação integral do programa ensino integral da educação, infantil e ensino fundamental no sistema municipal de ensino de Tangará. Diretriz Curricular da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva da AMARP. Diretrizes curriculares da educação infantil do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos iniciais do município de Tangará. Diretrizes curriculares do ensino fundamental – anos finais do município de Tangará. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino e a avaliação da aprendizagem. Metodologias Ativas da Educação: Sala de aula invertida. Aprendizagem baseada em problemas e/ou projetos. Aprendizado entre pares. Gamificação. Rotação por estações de aprendizagem. Cultura Maker. Tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. Técnicas e instrumentos de avaliação. Avaliação Escolar sob a Ótica da Aprendizagem de Habilidades e Competências. Elaboração e implementação de Planejamento anual e planos de aula. Desenvolvimento de planos de ensino. Criação e gestão do projeto político-pedagógico (PPP). Temas Transversais do Currículo: meio ambiente, direitos humanos, saúde, ética, valores, sustentabilidade, cidadania e habilidades socioemocionais. Integração Curricular. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) – estratégias e recursos pedagógicos diversificados. Uso de TICs na Educação.

REPOSITÓRIO E INFORMAÇÕES SOBRE OS CONTEÚDOS (MAGISTÉRIO – PROFESSORES):

a) A Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), ou LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.
b) O Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
c) O Plano Nacional de Educação para o decênio 2014/2024, instituído pela Lei nº 13.005/2014
d) A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) é um documento que define as aprendizagens essenciais a serem trabalhadas nas escolas brasileiras.
e) RESOLUÇÃO Nº 1, DE 4 DE OUTUBRO DE 2022 define as Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC. Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=241671-rceb001-22&category_slug=outubro-2022-pdf&Itemid=30192
f) Complemento a BNCC - Parecer CNE/CEB nº 2/2022 Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=236791-anexo-ao-parecer-cneceb-n-2-2022-bncc-computacao&category_slug=fevereiro-2022-pdf&Itemid=30192
g) Lei Complementar Nº 134, De 31 De Maio De 2022 Que “Dispõe Sobre O Plano De Cargos, Carreira E Remuneração Do Magistério Do Município De Tangará, E Dá Outras Providências.” Disponível em https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/atos/3943004

h) Lei Complementar Nº 138, De 13 De Setembro De 2022 “Dispõe Sobre A, Organização E Funcionamento Do Centro De Apoio E Atendimento Educacional Municipal E Dá Outras Providências”. Disponível em https://edicao.dom.sc.gov.br/2022/09/1663179958_edicao_3976_assinada.pdf#page=2030
i) Lei 2.248-2015. Plano Municipal de Educação PME. https://tangara.sc.gov.br/secretaria-de-educacao/pagina-42901/
j) Resolução CME 02.2021 - Diretrizes Educação Infantil,disponível em https://tangara.sc.gov.br/secretaria-de-educacao/pagina-42902/
k) Resolução CME 03.2021 - Diretrizes Ensino Fundamental - Anos Iniciais disponível em https://tangara.sc.gov.br/secretaria-de-educacao/pagina-42902/
l) Resolução CME 04.2021 - Diretrizes Ensino Fundamental - Anos Finais disponível em https://tangara.sc.gov.br/secretaria-de-educacao/pagina-42902/
m) Decreto Nº 051 De 17 De Maio De 2023 Que Fixa As Diretrizes Curriculares Da Educação Especial Na Perspectiva Da Educação Inclusiva Na Rede Municipal De Ensino Do Município De Tangará.”
https://tangara.sc.gov.br/uploads/sites/450/2023/05/DECRETO-No-051-Aprova-Resolucao-Conselho.pdf
n) Decreto Nº 050 De 17 De Maio De 2023 As Diretrizes Gerais Para A Política De Educação Integral Do Programa Ensino Integral Da Educação Infantil E Ensino Fundamental No Sistema Municipal De Ensino De Tangará.”
https://tangara.sc.gov.br/uploads/sites/450/2023/05/DECRETO-No-050-Aprova-Resolucao-Conselho.pdf
o) Estatuto do servidor público municipal de Tangará.
https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-tangara-sc

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	EVENTO
08/09/25(08h) a 07/10/25(15h)	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público.
08/09/25 a 09/09/25	Pedido de isenção de taxa de inscrição
08/09/25 a 09/09/25	Período de envio dos documentos previstos na letra “b” do item 2.13.2, para os candidatos que solicitarem o pedido de isenção.
17/09/25	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
18/09/25 a 19/09/25	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
23/09/25	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
07/10/25(15h)	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Observar o item 4.1.5 e seus subitens)
07/10/25(15h)	Último dia para pagamento do boleto
10/10/25	Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de pessoas com deficiências
13/10/25 a 14/10/25	Interposição de recursos administrativos quanto a relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
10/10/25	Relação preliminar das inscrições homologadas
13/10/25 a 14/10/25	Interposição de recursos administrativos quanto a divulgação da listagem das inscrições homologadas
15/10/25	Relação Definitiva dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
15/10/25	Relação Definitiva das inscrições homologadas
15/10/25	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
15/10/25	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de provas
19/10/25 (08h30min)	**Realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha**
21/10/25	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
22/10/25 a 23/10/25	Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos provisórios
27/10/25	Divulgação do Gabarito Final pós recursos.
27/10/25	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
28/10/25 a 29/10/25	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
30/10/25	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas
30/10/25	Convocação para realização da Prova Prática (Motorista I - SECRETARIA DE SAÚDE, Motorista II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Motorista III - SECRETARIA DE OBRAS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)
01/11/25 (08h00min)	Realização da Prova Prática (Motorista I - SECRETARIA DE SAÚDE, Motorista II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Motorista III - SECRETARIA DE OBRAS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)
03/11/25 a 04/11/25	Período de envio dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no **item 9** deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
10/11/25	Divulgação do Resultado Preliminar das notas dos Títulos
10/11/25	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática (Motorista I - SECRETARIA DE SAÚDE, Motorista II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Motorista III - SECRETARIA DE OBRAS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)
11/11/25 a 12/11/25	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
11/11/25 a 12/11/25	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Prática (Motorista I - SECRETARIA DE SAÚDE, Motorista II - SECRETARIA DE

	EDUCAÇÃO, Motorista III - SECRETARIA DE OBRAS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)
14/11/25	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
14/11/25	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática (Motorista I - SECRETARIA DE SAÚDE, Motorista II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Motorista III - SECRETARIA DE OBRAS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)
14/11/25	Divulgação do Resultado Final

Observação: Todas as divulgações na página ocorrerão após as 17 h.

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº ____ possui a seguinte deficiência_____ CID nº _____. Sendo compatível com as atribuições do cargo _____ discriminado no Concurso Público, conforme Edital nº 001/2024.

Nome do médico especialista e número do CRM, com carimbo e assinatura, caso contrário, o atestado não terá validade.

Data ____/____/_____

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Nº de Identificação Social – NIS: _____

Nome da Mãe: _____

CPF:_____ RG/Expedição/Órgão: _____

Rua:_____

Nº_____Complemento_____

Bairro:_____Cidade_____

CEP:_____

Telefone:_____e-mail_____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tangará - SC, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

Relação de cópias documentos do candidato e dos membros da família, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:
- CPF e RG
- Cópia do cartão do NIS
- CadÚnico (Programas Sociais)

Tangará, ____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura