PROCESSO SELETIVO 15/2026

EDITAL

A Prefeitura Municipal de Coronel Freitas, estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n 83.021.824/0001-75, com sede administrativa localizada na Rua Iguaçu, nº 872, Centro, faz saber que realizará Processo Seletivo de prova objetiva e prova de títulos, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal Nº. 2.078, 18 de junho de 2015), Plano de Cargos e Remuneração para os Profissionais da Educação do Município de Coronel Freitas (Lei Municipal N. 2.077, 18 de junho de 2015), Plano de Cargos e Remuneração para os Servidores do Município de Coronel Freitas (Lei Municipal Nº. 2.079, 22 de junho de 2015), Lei Municipal 1.964, de 13 de novembro de 2013 (Lei da Contratação Temporária), Lei Complementar 02/2014 (Plano de Cargos e Salários do Poder Legislativo de Coronel Freitas-SC) e Lei Municipal nº 2.594 de 22 de junho de 2015, por meio da empresa Grupo Talent, denominada Talent Concursos, inscrita no CNPJ sob o nº 49.967.686/0001-83, e-mail talentconcursos@gmail.com, contato (16) 99749-9077, em local a ser oportunamente divulgado.

O Processo Seletivo destina-se para o ingresso no quadro temporário, bem como a formação de cadastro reserva de acordo com as disposições deste edital. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados e classificados, observada a ordem decrescente da pontuação final e os critérios de desempate previstos neste Edital. A inclusão no cadastro de reserva não assegura ao candidato direito subjetivo à contratação, constituindo expectativa de convocação, condicionada à existência de necessidade temporária, disponibilidade orçamentária e observância da legislação aplicável.

As convocações poderão ocorrer durante o prazo de validade do Processo Seletivo, à medida que forem identificadas necessidades temporárias devidamente justificadas pela Administração, sendo que as convocações observarão rigorosamente a ordem de classificação, respeitadas as listas de ampla concorrência e de pessoas com deficiência, na forma da legislação aplicável.

Os atos de abertura do presente Processo Seletivo, as retificações, o resultado final e a homologação do Resultado Final, e todos os demais atos decisórios serão publicados no site da Prefeitura de Coronel Freitas-SC (www.coronelfreitas.sc.gov.br), no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, conforme o prazo estabelecido no cronograma e no site da Talent Concursos: talentconcursos.selecao.net.br

Este Processo Seletivo reger-se-á de acordo a Constituição Federal e demais atos normativos vigentes sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo nomeada para este fim.

Todas as etapas deste processo serão realizadas na cidade de Coronel Freitas -SC.

Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

Qualquer cidadão poderá impugnar o edital no prazo de 3 (três) dias a partir da publicação no endereço eletrônico https://talentconcursos.selecao.net.br/ devendo, em campo próprio do sistema enviar as razões recursais.

Dúvidas relacionadas ao Processo Seletivo podem ser encaminhadas através do e-mail talentconcursos@gmail.com ou através do telefone (16) 99749-9077, de segunda a sexta feira, das 09h às 17h30.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se para o ingresso no quadro temporário, bem como a formação de cadastro reserva de acordo com as disposições deste edital.

1.2. Os cargos, a carga horária, o vencimento, a escolaridade, são os estabelecidos na Tabela I, especificada abaixo.

1.3. As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste edital.

1.4 O prazo de validade do processo seletivo será de até um ano.

TABELA I – CARGO, VAGA E ESPECIFICAÇÕES CORRELATAS

CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS-SC

CARGO	VAGA	SALÁRIO	C.H	REQUISITO

Operador de Máquinas II	CR	R$ 4.498,66	40h	5ª ano completo, com experiência e portador da carteira nacional de habilitação - categoria profissional “C".
Motorista	CR	R$ 3.975,56	40h	5ª ano completo, com experiência e portador da carteira nacional de habilitação - categoria profissional “D".
Monitor	CR	R$ 1.883,16	20h	5º ano completo - idade mínima 21 anos.
Assistente Administrativo	CR	R$ 4.242,85	40h	Ensino médio completo
Auxiliar de Farmácia	CR	R$ 3.975,56	40h	Ensino médio completo
Agente de Defesa Civil	CR	R$ 3.975,56	40h	Ensino médio completo
Atendente de Consultório Dentário	CR	R$ 3.975,56	40h	Curso técnico de atendente de consultório dentário
Técnico em Tributação	CR	R$ 5.117,11	40h	Ensino médio completo
Técnico em Enfermagem	CR	R$ 5.117,11	40h	Ensino médio completo e registro no órgão competente.
Engenheiro Agrônomo	CR	R$ 5.386,45	40h	Diploma de Engenheiro Agrônomo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Engenheiro Civil	CR	R$ 3.282,10	20h	Diploma de Engenheiro Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Engenheiro Civil	CR	R$ 6.564,19	40h	Diploma de Engenheiro Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Arquiteto	CR	R$ 3.282,10	20h	Portador de diploma de Bacharel em Arquitetura e Urbanismo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão
Médico Veterinário	CR	R$ 6.564,19	40h	Diploma de Médico Veterinário, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Médico Veterinário	CR	R$ 3.282,10	20h	Diploma de Médico Veterinário, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Assistente Social	CR	R$ 5.386,45	40h	Diploma de Assistente Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Assistente Social da Educação	CR	R$ 2.693,22	20h	Diploma de Assistente Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Fisioterapeuta	CR	R$ 3.264,93	20h	Portador de diploma de Bacharel em Fisioterapia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Fonoaudiólogo	CR	R$ 3.264,93	20h	Portador de diploma de Bacharel em Fonoaudiologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Médico Clínico Geral	CR	R$ 22.662,75	40h	Diploma de Médico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Médico Clínico Geral	CR	R$ 11.331,35	20h	Diploma de Médico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Médico Comunitário da Família	CR	R$ 22.662,75	40h	Diploma de Médico, com residência em medicina da família e comunidade, e com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Enfermeiro	CR	R$ 6.564,19	40h	Diploma de enfermeiro, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Nutricionista da Saúde	CR	R$ 3.264,93	20h	Portador de Diploma de Nutrição, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Nutricionista da Educação	CR	R$ 6.529,84	40h	Portador de Diploma de Nutrição, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Farmacêutico	CR	R$ 5.386,45	40h	Diploma de Farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Farmacêutico	CR	R$ 2.693,22	20h	Diploma de Farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Odontólogo	CR	R$ 12.504,62	40h	Diploma de Cirurgião Dentista, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Psicólogo	CR	R$ 10.149,23	40h	diploma de Psicólogo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Psicólogo Escolar	CR	R$ 5.074,60	20h	Portador de Diploma de Psicologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Professor de Informática Básica e Educativa – HABILITADO	CR	R$ 5.647,02	40h	Nível superior bacharelado em ciências da computação ou sistemas de informação.
Professor de Informática Básica e Educativa – NÃO HABILITADO	CR	R$ 3.421,20	40h	Cursando ciências da computação ou sistemas de informação a partir do 5º período.
Professor de Artes – HABILITADO	CR	R$ 1.411,74	10h	Nível superior licenciatura em Artes.
		R$ 2.823,52	20h	
		R$ 4.235,24	30h	

		R$ 5.647,02	40h	
Professor de Artes – NÃO HABILITADO	CR	R$ 855,30	10h	Cursando Nível superior licenciatura em Artes a partir do 5º período.
		R$ 1.710,60	20h	
		R$ 2.565,90	30h	
		R$ 3.421,20	40h	
Professor de Educação Infantil – HABILITADO	2 + CR	R$ 2.823,52	20h	Nível superior em pedagogia com habilitação em Educação Infantil.
		R$ 5.647,02	40h	
Professor de Educação Infantil – NÃO HABILITADO	CR	R$ 1.710,60	20h	Cursando Nível superior licenciatura em Pedagogia a partir do 5º período.
		R$ 3.421,20	40h	
Professor de Ensino Fundamental – HABILITADO	2 + CR	R$ 2.823,52	20h	Nível superior em pedagogia com habilitação em anos iniciais.
		R$ 5.647,02	40h	
Professor de Ensino Fundamental- NÃO HABILITADO	CR	R$ 1.710,60	20h	Cursando Nível superior licenciatura em Pedagogia a partir do 5º período.
		R$ 3.421,20	40h	
Professor de Educação Física – HABILITADO	CR	R$ 1.411,74	10h	Nível superior licenciatura em educação física e respectivo registro ativo no CREF (Conselho Regional de Educação Física),
		R$ 2.823,52	20h	
		R$ 4.235,24	30h	
		R$ 5.647,02	40h	
Professor de Língua Estrangeira (Inglês) – HABILITADO	CR	R$ 1.411,74	10h	Nível superior licenciatura em língua estrangeira (Inglês).
		R$ 2.823,52	20h	
		R$ 4.235,24	30h	
		R$ 5.647,02	40h	
Professor de Língua Estrangeira – NÃO HABILITADO	CR	R$ 855,30	10h	Cursando Nível superior licenciatura em Língua Inglesa a partir do 5º período.
		R$ 1.710,60	20h	
		R$ 2.565,90	30h	
		R$ 3.421,20	40h	
Professor de Educação Especial – HABILITADO	CR	R$ 2.823,52	20h	Nível superior em Educação Especial ou graduação em pedagogia com especialização em educação especial.
		R$ 5.647,02	40h	
Professor de Educação Especial – NÃO HABILITADO	CR	R$ 1.710,60	20h	Cursando Nível superior licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia a partir do 5º período.
		R$ 3.421,20	40h	
Assistente Pedagógico	6 + CR	R$ 5.386,11	40h	Nível Superior (licenciatura).

CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS - SC

CARGO	VAGA	SALÁRIO	C.H	REQUISITO
Técnico em Administração	CR	R$ 2.391,16	20h	Portador de certificado de ensino médio
Assessor Jurídico	CR	R$ 9.065,06	12h	Portador de Diploma de Bacharel Em Direito, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Analista Administrativo com atuação em Compras e Licitação	CR	R$ 3.938,53	20h	Portador de diploma de Bacharel em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, com formação em instituição reconhecida pelo MEC.

TABELA II – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Escolaridade	Valor da Taxa
Nível fundamental	R$ 60,00
Nível médio/técnico	R$ 80,00
Nível superior	R$ 120,00

1.5 Ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente de que sua convocação para contratação **ficará** condicionada ao preenchimento dos requisitos necessários para o cargo, devendo também:

a) Ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou português com residência permanente no País se houver reciprocidade em favor dos brasileiros (art. 12 da Constituição Federal e Decreto Federal nº

70.436/72);

b) Ser aprovado neste Processo Seletivo;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor (ambos os sexos);

d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Possuir, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

g) Aptidões físicas e mentais, a serem comprovadas mediante apresentação de atestado médico emitido por médico devidamente habilitado, podendo a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações pela Prefeitura de Coronel Freitas - SC;

i) Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou estar com idade de aposentadoria compulsória;

j) No ato da contratação temporária o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura na contratação temporária;

k) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Anexo I do presente Edital são essenciais para provimento da contratação temporária, devendo o candidato, na ocasião da contratação, apresentar os documentos exigidos ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Coronel Freitas-SC. No caso do não cumprimento de todas as referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;

l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico https://talentconcursos.selecao.net.br/ no período de 18/11 A 27/11. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento. Para inscrever-se o candidato deverá:

2.2 Acessar o site https://talentconcursos.selecao.net.br/;

2.2.1 Ler total e atentamente o respectivo Edital, preencher a ficha de inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não sendo possível realizar a inscrição ou efetuar pagamento da taxa fora do período de inscrições.

2.2.2 O candidato poderá realizar mais de uma prova desde que as provas sejam em turnos diferentes.

2.2.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o vencimento do

boleto e/ou QR Code pix e conforme o cronograma, não sendo admitido pagamento efetuado após o encerramento desse prazo. Recomenda-se que o candidato realize o pagamento dentro do horário de funcionamento das instituições financeiras, a fim de evitar eventuais problemas de compensação decorrentes dos limites operacionais de cada instituição bancária. Não serão aceitos comprovantes de agendamento de pagamento. O pagamento da taxa de inscrição será realizado por meio de PIX, mediante QR Code ou boleto bancário, disponibilizado no ato da inscrição. A confirmação do pagamento ocorrerá automaticamente após a efetivação da transação pela instituição financeira.

2.2.4 Transmitir, via internet, os dados de inscrição acessando o site talentconcursos.selecao.net.br e clicando em inscrição online.

2.2.5 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e se o nome não constar no Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

2.3 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

2.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

2.5 O Grupo Talent e a Prefeitura de Coronel Freitas-SC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.6 Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

2.7 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico no site da Talent na área do candidato, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por e-mail

talentconcursos@gmail.com.

2.8 A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

2.9 Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc.), poderá realizar pela internet acessando o endereço eletrônico da Talent na área do candidato ou solicitar para o e-mail talentconcursos@gmail.com durante o período de inscrição.

2.10 O candidato que não atender ao estabelecido nos itens acima deste Capítulo, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

2.11 Gerará direito à restituição integral do valor pago a título de taxa de inscrição em favor dos candidatos inscritos somente na ocorrência de: cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo; exclusão de cargo, pagamento em duplicidade, alteração da data da prova. O pedido de devolução da taxa de inscrição deverá ser realizado por meio de campo próprio do sistema na área do candidato, somente durante o período de inscrição e devidamente motivado e justificado.

2.12 Não será devolvida taxa de inscrição por motivo de inscrição errada, troca de cargo e outros motivos que não estejam elencados no item anterior.

2.13 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 Ficará isento do recolhimento da Taxa de Inscrição o candidato que comprovar as seguintes condições abaixo no período de **18 a 20/11.**

a) Que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Processo Seletivo, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) Doadores de sangue

c) Doadores de medula óssea;

d) Doadores de leite materno;

3.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 3.1. poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

3.3. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato devera:

1) clicar no campo de pedido de isenção:

2) escolher esta modalidade de isenção;

3) anexar **documento comprobatório**, padronizado, de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações, no período de 12(doze) meses anteriores à data de publicação deste edital;

3.4 A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.

3.5 Para requerer a isenção por **doador de medula óssea,** o candidato deverá:

1) clicar no campo de pedido de isenção

2) escolher esta modalidade de isenção;

3) anexar o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea**, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada efetivamente, no mínimo, 1 (uma) doação. O fato de estar cadastrado como "Doador(a) voluntário(a) de medula óssea" não o configura como doador;

3.6 Para requerer a isenção por **doador de leite materno,** o candidato deverá:

1) clicar no campo de pedido de isenção

2) escolher esta modalidade de isenção;

3) anexar a **declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União**, Estado ou Município, com assinatura do responsável legal, que comprove, ao menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o processo seletivo;

3.7. Para requerer a isenção de **cidadão inscrito no CADÚNICO, cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional,** o candidato devera:

a) clicar no campo pedido de isenção

b) escolher esta modalidade de isenção;

c) preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadUnico, e todos os demais dados solicitados;

d) anexar o comprovante **ATUALIZADO** do CadUnico que poderá ser retirado no site:

https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico

3.7.1. Considera-se "atualizado" o Cadastro Único cuja última revisão ou atualização cadastral, realizada pelo próprio candidato ou por um gestor do cadastro, tenha ocorrido **dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses da data do lançamento deste edital.**

3.7.2. A comprovação deverá ser feita por meio do Comprovante de Inscrição no CadUnico, emitido preferencialmente por meio digital no site ou aplicativo oficial do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome (MDS), o qual deve conter, obrigatoriamente:

a) O Número de Identificação Social (NIS) do candidato ou da sua família;

b) O nome do candidato;

c) A data da última atualização do cadastro;

d) A situação cadastral, que deve constar como "ATUALIZADO" ou "VÁLIDO".

3.7.3. Não serão aceitos, para fins de comprovação, extratos ou relatórios que não contenham a data da última atualização ou que indiquem situação cadastral desatualizada ("em análise", "pendente" ou "inválido").

3.7.4. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação

3.8. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://talentconcursos.selecao.net.br/ e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.9. Caso o pedido de isenção seja indeferido, o candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento conforme cronograma no endereço eletrônico da Talent. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço no site da Talent.

3.10. Não será permitido, no prazo de análise de recurso, o envio de documentos comprobatórios e/ou a complementação de documentos.

3.11. A documentação comprobatória entregue pelo candidato será analisada pela empresa que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

3.12. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.13. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção e sua inscrição não será efetivada.

3.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

3.15. O candidato que tiver a solicitação indeferida e queira participar do certame deverá acessar novamente o “link” próprio na página da Talent, acessar a área do candidato com seus dados de login, e proceder à reimpressão e pagando a taxa, com valor da taxa de inscrição plena, até a data-limite especificada neste Edital. É necessário atenção ao horário bancário.

3.16 O candidato que não proceder ao recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.

3.17. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a solicitação de isenção pela internet, dentro do prazo fixado neste edital;

b) não atender ao disposto deste Capítulo.

3.18. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência fica assegurada a reserva de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas neste Processo Seletivo, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, observados os critérios técnicos e conceituais estabelecidos na Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) a Lei Municipal nº 2.739/2011 e a Lei Municipal nº 2.452/2007.

4.1.1. O percentual de que trata o item 4.1 será calculado sobre o total de vagas imediatas e de cadastro de reserva (CR) oferecidas no conjunto dos cargos deste Processo Seletivo, constante da Tabela I do Capítulo 1, e não isoladamente sobre o número de vagas de cada cargo.

4.1.2. Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir em cada emprego, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e, assim, sucessivamente, sempre de vinte em vinte vagas, sendo mantido o percentual estabelecido no item 4.1.

O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto as vagas legais que vierem a existir.

A pessoa com deficiência (PCDs) participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

4.1.3. Na apuração do percentual de que trata o item 4.1, as frações resultantes serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos), e desprezadas quando inferiores a esse valor.

4.2 Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, no Requerimento de Inscrição, o(s) tipo(s) de deficiência(s) que apresenta e se necessita ou não de condição especial, observado o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/99, e, no período das inscrições, enviar:

a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

b) Solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

4.2.1 As deficiências físicas, intelectuais e sensoriais não são consideradas causas impeditivas para admissão no serviço público na prefeitura de Coronel Freitas-SC;

4.2.2 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição em Processo Seletivo para provimento de cargo, bem como é direito da pessoa com deficiência migrar da cota ampla concorrência para vagas PcD, se no ato da inscrição, tiver se inscrito de forma equivocada, sem custos adicionais.

4.2.3 A pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico que comprove a deficiência alegada, no ato da inscrição para o Processo Seletivo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, sendo que os laudos que atestam deficiência irreversível/incurável têm validade de tempo indeterminado.

4.2.4 As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas ao direito de se inscrever em Processo Seletivo para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2.5 Fica assegurado o percentual PcD de 5% das vagas durante toda vigência do Processo Seletivo.

4.2.6 Não ocorrendo a aprovação de pessoas com deficiência em número suficiente para ocupar os cargos previstos em reserva de mercado, estes serão preenchidos pelos demais aprovados.

4.2.7 As pessoas com visão monocular passam a ser incluídas no percentual de vagas destinadas às pessoas com deficiência, para o provimento de cargos públicos no Município, sendo consideradas como deficiência visual a cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

4.2.8 Em caso de desistência do Processo Seletivo pela pessoa candidata a reserva de vagas de que trata esta lei, a vaga será preenchida pela pessoa candidata da mesma lista, posteriormente classificada.

4.2.9 À pessoa com deficiência serão assegurados meios adequados para a prestação das provas requeridas no Processo Seletivo, de acordo com as peculiaridades de sua deficiência.

4.2.10 Na hipótese de constatação de documentação falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou contratação temporária, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.3. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, no campo destinado para tal finalidade.

4.4. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e fazer o upload do laudo médico no link disponível na área de acompanhamento, no endereço eletrônico da empresa Talent até o término das inscrições.

4.6. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.7. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

4.8. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha e durante o período de inscrição, não será enquadrado como tal e não terá as condições especiais providenciadas.

4.9. O candidato que não o fizer durante esse período ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido neste Capítulo, não terá as condições especiais providenciadas.

4.10. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD) deverá declarar essa condição no ato da inscrição, conforme previsto neste Edital. Não será admitida solicitação de inclusão na condição de PCD após o encerramento do período de inscrições.

4.11.O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

4.12. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste certame e não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.

4.13. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com

deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail talentconcursos@gmail.com para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.14. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência no certame como candidato com deficiência será publicada no endereço eletrônico da Talent conforme cronograma.

4.15. O candidato cuja inscrição como pessoa com deficiência e/ou a condição para realização das provas tenha sido indeferida poderá interpor recurso conforme cronograma.

4.16. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.17. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial.

5. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATA LACTANTE

5.1 Fica assegurado às mães lactantes o direito de participar do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidas pelo artigo nº 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos nº 1º e 2º da Lei nº 10.048/00.

5.2 A candidata que seja mãe lactante deverá informar à banca através de campo próprio no sistema anexando a seguinte documentação em PDF: RG, CPF ou CNH da mãe lactante, certidão de nascimento do bebê, RG, CPF ou CNH do acompanhante, durante o período de inscrição.

5.3 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

5.4 Nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2.019, a mãe lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sendo que o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual

período, ao término do lapso temporal inicialmente fixado. Para amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

5.5 O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Processo Seletivo.

5.6 O acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos, telefone celular, entre outros materiais eletrônicos, e só poderá abrir a embalagem plástica fora do prédio.

5.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da empresa, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S):

6.1 O candidato, independente da sua condição de PCD ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, durante o período de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o último dia de inscrição, via upload na área do candidato na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico https://talentconcursos.selecao.net.br/ - laudo médico, se necessário, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado a empresa Talent, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico talentconcursos@gmail.com tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

6.3 O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciado o atendimento, e conforme o estabelecido no item 6.1, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.4 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6.5 As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da(s) prova(s), serão publicadas no endereço eletrônico da empresa organizadora conforme cronograma.

6.6 Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da(s) prova(s) caberá recurso, devidamente justificado e comprovados.

7. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O USO DO NOME SOCIAL

7.1 Será assegurado o uso do nome social, para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, exclusivamente por via digital, encaminhar requerimento contendo Nome Civil Completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento.

Atenção: Nome social é a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, de acordo com o Decreto nº 8727/16. Para tanto, as consultas e a divulgação de resultados serão feitas pelo Nome Social.

8. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS QUE TENHAM EXERCIDO FUNÇÃO DE JURADO

8.1 O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/08, deverá informar na ficha de inscrição esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do artigo nº 440 do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689/41.

8.2 O candidato que fizer jus ao disposto neste Capítulo deverá encaminhar, exclusivamente por meio digital, à Talent, os documentos comprobatórios, no ato de sua inscrição e durante o período de inscrição, no endereço eletrônico

https://talentconcursos.selecao.net.br/ fazendo constar a comprovação de sua condição, em arquivo PDF no campo único do sistema.

8.3 Para fins de comprovação, serão aceitos certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estadual e Federal do País.

8.4 O documento apresentado terá validade para este certame e não será devolvido.

8.5 O candidato que não atender aos dispostos neste Capítulo não terá sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

9. DAS PROVAS

9.1 A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada no dia 06/12/2026 das 08h às 11h (horário de Brasília) no turno da manhã 13h as 16h no turno da tarde

Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório, e **Prova de Títulos** de caráter classificatório para os cargos exigidos.

Cargo	Nível de Escolaridade	Disciplina
Ensino fundamental e médio	Ensino fundamental e médio	**10 questões de Língua Portuguesa** **10 questões de Matemática/Raciocínio Lógico** **10 questões de Conhecimentos Gerais** **Total: 30 questões**
Ensino técnico e superior	Ensino técnico e superior	**10 questões de Língua Portuguesa** **10 questões de Matemática/Raciocínio Lógico** **10 questões de Conhecimentos Específicos** **Total: 30 questões**

9.2 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático Anexo II deste edital.

9.3 As provas objetivas terão duração de 3 (três) horas;

9.4 Os locais das provas bem como os inscritos e demais instruções serão divulgadas, conforme o calendário previso neste edital.

9.5 Serão considerados aprovados todos os candidatos que não zerarem nenhuma disciplina que compõe a prova

9.6 Os locais das provas bem como os inscritos e demais instruções serão divulgadas posteriormente.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 Os candidatos ao cargo de **PROFESSOR** deverão enviar seus títulos em campo próprio do sistema através da área do candidato somente durante o período de inscrição. Somente serão avaliados os títulos dos(as) candidatos(as) classificados(as) na prova objetiva, conforme a lista de classificação preliminar da prova objetiva, observados os critérios estabelecidos neste edital.

10.2 Não serão aceitos títulos enviados após o período de inscrição

10.3 A prova de títulos possui caráter classificatório e destina-se à atribuição de pontos adicionais à nota obtida na prova objetiva, conforme os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

Títulos (concluídos) habilitados	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Certificado de Pós-graduação na área de educação	Doutorado	5,00	5,00
	Mestrado	3,00	3,00
	Especialização (mínimo 360h/a)	2,00	2,00
		TOTAL	10 pontos

10.4 O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, concluído e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. Carga Horária mínima para os cursos de Pós-Graduação é de 360 horas.

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

10.6 Os títulos deverão ser apresentados em formato digital expedidos por instituição de ensino reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura - e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

10.7 A Talent consultará a autenticidade do documento emitido de forma digital para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

10.8 Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data do protocolo definida no edital.

10.9 Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado.

10.10 Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

10.11 Não serão pontuados títulos em decorrência de conclusão de graduação e relativos a cursos preparatórios, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente, palestrante ou organizador.

10.12 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

10.13 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

10.14 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

10.15 Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

10.16 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora do da Talent.

10.17. Será avaliado apenas um título por categoria.

11 DAS PROVAS PRÁTICAS

11.1 A prova prática será exigida para o cargo de **Motorista e Operador de Máquinas II somente para os 20 primeiros classificados de cada cargo e será realizada em 20/12/2026 em horário e local a ser divulgado no edital de convocação.**

11.2 Os locais das provas bem como os inscritos e demais instruções serão divulgadas posteriormente.

11.3 Para a prestação da prova prática para o cargo de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS II**, o candidato deverá levar a CNH física ou digital, conforme a categoria exigida, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

11.4 A CNH e o documento oficial de identificação não poderão estar plastificados ou dilacerados.

11.5 As provas práticas serão realizadas tendo em vista as atribuições do cargo e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.

11.6 O candidato que não apresentar um dos documentos conforme o item 12 deste Capítulo não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

11.7 Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

11.8 A prova prática – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na

escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

11.9 Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato não habilitado na prova prática será eliminado deste Processo Seletivo.

11.10 O aplicador responsável pela condução da prova prática e pela atribuição de avaliação individual a cada candidato, será designado pela empresa aplicadora do Processo Seletivo, sendo que será lavrado relatório circunstanciado de pontuação a cada candidato.

11.1 As Provas Práticas poderão ser filmadas pela Banca Organizadora para fins de registro, fiscalização, controle de qualidade, análise de recursos e resguardo da lisura do certame. Ao participar da prova, o candidato autoriza a captação e utilização de sua imagem e voz exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução e fiscalização do Concurso Público, sem qualquer ônus para a Administração Pública ou para a Banca Organizadora.

CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA

MOTORISTA

I – Das disposições gerais:

1. A Avaliação Prática seguirá de acordo com os termos especificados no Edital 15/2026 do Processo Seletivo.
2. A Comissão Avaliadora presidida por um Coordenador de Avaliações, com experiência comprovada na área para julgar a suficiência nas Provas de Avaliação Prática.
3. Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se a Comissão Avaliadora julgar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.
4. Após entrada no pátio de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão Avaliadora, não podendo sair sob pena de **ELIMINAÇÃO.**

5. Não serão realizadas demonstrações dos testes de Avaliação Prática.

6. Será **eliminado** da avaliação prática o candidato que:

• deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);

• não comparecer para a realização da prova prática no(s) dia(s), hora(s) e local(si) designado(s) no edital convocatório desta fase;

• for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

• perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7. Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

II – Dos Critérios da Avaliação:

1. Para a realização da Avaliação Prática o Candidato deverá comparecer ao Local, determinado munido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida conforme categoria exigida pelo cargo, dentro do prazo de validade com fotografia.

2. O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo da categoria com transmissão mecânica, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal

3. O veículo deverá ser o mesmo para todos os candidatos, exceto em caso de incapacidade operacional súbita, devendo ser substituído por outro com as mesmas características técnicas.

4. A Avaliação Prática será composta pelas seguintes etapas:

1. Verificação de Itens de Segurança: Conferência de fluidos, pneus e equipamentos obrigatórios (10 pontos).

2. Partida e Painel: Procedimentos de ignição e leitura de instrumentos (10 pontos).

3. Condução Técnica: Sinalização, uso correto de embreagem, câmbio e aceleração (30 pontos).

4. Manobras e Baliza: Execução de marcha à ré e estacionamento em local delimitado (30 pontos).

5. Direção Defensiva: Postura ao volante e percepção de riscos (20 pontos).

O Candidato terá no máximo 20 (vinte) minutos para executar as etapas da Avaliação Prática.

- Para delimitação das vagas balizadas deverá ser verificada as seguintes especificações:
- Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);
- Largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento).
- Será considerado **INAPTO** na Avaliação Prática de direção veicular o Candidato que cometer falta eliminatória conforme e apurada por comissão destinada para esta Avaliação Prática.
- Em caso do candidato ser considerado **INAPTO** no Exame de Direção Veicular, o mesmo estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- Caso o Candidato demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo com risco de danificar os equipamentos, o avaliador poderá determinar imediata exclusão da Avaliação
- As faltas serão classificadas da seguinte forma:

Faltas Eliminatórias:

• Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

• Não obedecer às regras de ultrapassagem e mudança de direção

• Avançar sobre o meio fio;

• Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

• Avançar ou tocar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga, inclusive tocar ou subir na guia;

• Transitar em contramão de direção;

• Não completar a realização de todas as etapas do exame;

• Avançar a via preferencial;

• Provocar acidente durante a realização do exame;

• Exceder a velocidade regulamentada para a via;

• Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Os veículos disponibilizados para as provas práticas serão informados posteriormente no edital de convocação.

CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA

OPERADOR DE MÁQUINAS

A avaliação será realizada em Retroescavadeira ou Motoniveladora, compreendendo desde a inspeção inicial até a execução de tarefa técnica de movimentação de terra ou nivelamento.

Critérios de Pontuação (Total: 100 pontos):

1. Inspeção e Manutenção: Verificação de níveis, engraxamento e estado geral (20 pontos).
2. Operação de Comandos: Habilidade no manuseio de implementos e braços hidráulicos (40 pontos).
3. Deslocamento: Estabilidade e controle da máquina em movimento (20 pontos).
4. Finalização: Estacionamento adequado e desligamento do sistema (20 pontos).

Critérios de Eliminação Direta: Provocar o tombamento da máquina; realizar manobra que coloque em risco a vida do avaliador ou de terceiros; ou causar dano efetivo ao patrimônio público por imperícia.

12 HORÁRIO DAS PROVAS E DA APLICAÇÃO

12.1 Os portões de acesso para a realização das provas serão abertos às 07h30 e fechados, impreterivelmente, às 08h00 e no período da tarde os portões abrirão as 12h30 e fecharão as 13h00 do 06/12/2026– domingo (horário de Brasília)

12.2 A prova terá duração de 3 (três) horas, sendo seu início autorizado pelo fiscal da sala após as orientações aos candidatos.

12.3 A Talent sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Uma Caneta transparente azul ou preta, um lápis preto para rascunho; uma borracha (lápis e borracha sem rótulos);

b) Original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

12.4 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste Capítulo, no original e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

12.5 O candidato que não apresentar o documento, conforme este Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

12.6 Não serão aceitos protocolos, cópias ou fotografias dos documentos exigidos, ainda que autenticadas; boletins de ocorrência por perda ou roubo de documentos; nem quaisquer documentos não previstos neste Edital.

12.7 A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Freitas-SC no endereço eletrônico https://talentconcursos.selecao.net.br/

12.8 Em caso de dúvidas, o candidato poderá enviar e-mail para talentconcursos@gmail.com ou pelo telefone (16) 99749-9077.

12.9 Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Talent, para verificar o ocorrido dentro do prazo estabelecido. Antes de entrar na sala de provas, a Talent fornecerá meio para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza e de telefone celular, ou de

qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados.

12.10 O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:

a) Desligá-lo;

b) Retirar sua bateria (se possível);

c) Acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Talent, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas.

12.11 Armazenar abaixo da carteira, eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer natureza, protetor auricular etc.);

12.12 Durante todo o período de permanência no local das provas o candidato deverá guardar na embalagem plástica lacrada e embaixo da carteira, até a finalização da prova e saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

12.13 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como os seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas; caso o aparelho celular ou dispositivo eletrônico toque ou emita qualquer sinal sonoro, o candidato será eliminado do Processo Seletivo. Após entregar seu cartão resposta e sair da sala o candidato não poderá utilizar os sanitários e o bebedouro de água, devendo deixar imediatamente o prédio.

12.14 A Talent não se responsabilizará por perdas, danos, extravios de objetos ou quaisquer outros materiais e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da Prova.

12.15 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo.:

a) O candidato que apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas para realização do Processo Seletivo ou com os outros candidatos;

b) Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros,

notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

c) Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou comunicação (bip, telefone, celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e pontos eletrônicos.

12.16 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido pelo Edital de Convocação.

12.17 Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

12.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.

12.19 O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação

12.20 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

12.21 O candidato não poderá se ausentar da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

12.21.1 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s), exceto nos casos previstos neste edital.

12.22 O candidato passará pelo detector de metal sempre que se ausentar da sala

12.23 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo pré-determinado.

12.24 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

12.25 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme

Convocação publicada no site da Prefeitura de Coronel Freitas - SC (www.coronelfreitas.sc.gov.br) e no endereço eletrônico https://talentconcursos.selecao.net.br/ na página do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

b) Apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

d) Ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) Estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) Estiver portando, após o início da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados ou desligados.

g) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);

h) Usar meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);

i) Estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

j) Durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

l) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);

m) Retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

n) Fizer anotação relativo as suas respostas em qualquer material que não fornecido pela Talent, ou copiar a questão, em parte ou completa, na folha de identificação da carteira, rascunho ou qualquer outro papel;

o) Não atingir o percentual de acertos exigidos neste edital.

12.26 Motivará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das sanções

penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao certame, aos comunicados, às instruções ao candidato, constantes na prova/avaliação.

13 DAS CONDIÇÕES DA PROVA OBJETIVA

13.1 **A prova objetiva está prevista para o dia 06/12/2026 das 08h00 às 11h00 no turno da manhã e das 13h às 16h no turno da tarde (horário oficial de Brasília-DF)**

13.2 Para a realização da prova, o candidato deverá observar, atentamente, o edital e todos os seus capítulos e subtítulos, não podendo alegar desconhecimento.

13.3 No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

13.4 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

13.5 O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.6 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala.

13.7 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, utilizando caneta de tinta azul ou preta, assinalando a alternativa correspondente no campo apropriado.

13.8 Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.

13.9 O candidato que necessitar de fiscal transcritor deverá solicitar esse atendimento à Talent durante o período de inscrição, mediante envio de laudo

médico que comprove a necessidade de apoio para a transcrição das respostas da prova e o preenchimento do cartão-resposta. Durante a aplicação, o candidato deverá indicar ao fiscal designado as respostas a serem transcritas e os alvéolos a serem preenchidos.

13.10 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

13.11 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

13.12 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo as questões ou procedendo a transcrição para a folha de respostas.

13.13 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 60 minutos da duração da prova, levando consigo o caderno de provas.

13.14 Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último dele entregue sua prova, e somente podendo sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.

13.15 Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

13.16 Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no endereço eletrônico da Talent – https://talentconcursos.selecao.net.br/ - na página do Processo Seletivo, a partir do 3º dia útil subsequente ao da aplicação.

13.17 O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no endereço eletrônico da Talent https://talentconcursos.selecao.net.br/ na página do Processo Seletivo, no próximo dia útil da aplicação, bem como veiculado no site da Prefeitura de Coronel Freitas-SC (www.coronelfreitas.sc.gov.br) não podendo ser alegado

qualquer espécie de desconhecimento.

14 DO JULGAMENTO DAS PROVAS

DA PROVA OBJETIVA

14.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0(zero) a 100 (cem) pontos.

14.2 Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

14.3 O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obter na prova:

Ensino fundamental e médio

10 questões de Língua Portuguesa x 4,00 pontos por questão = 40 pontos

10 questões de Matemática/Raciocínio Lógico x 3,00 pontos por questão = 30 pontos

10 questões de Conhecimentos Gerais x 3,00 pontos por questão = 30 pontos Total: 100 pontos

Ensino técnico e superior

10 questões de Língua Portuguesa x 3,00 pontos por questão = 30 pontos

10 questões de Matemática/Raciocínio Lógico x 3,00 pontos por questão = 30 pontos

10 questões de Conhecimentos Específicos x 4,00 pontos por questão = 40 pontos Total: 100 pontos

14.4 DA PONTUAÇÃO FINAL

14.4.1 A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá a nota obtida na prova objetiva somadas prova de títulos e prova prática para os cargos exigidos

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1 Os candidatos aprovados serão classificados por cargo, por ordem decrescente da pontuação final. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

I - **Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;**

II - Que obtiver maior pontuação nas questões de **Conhecimentos Específicos**

III - Que obtiver maior pontuação nas questões de **Língua Portuguesa**;

IV - Que obtiver maior pontuação nas questões de **Matemática/Raciocínio Lógico**;

V – Que obtiver maior pontuação nas questões de **Conhecimentos Gerais**

VI - Que tiver exercido a **função de jurado** nos termos da Lei Federal nº 11.689/08;

VII - **Mais idoso** entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

VIII- **Sorteio público.**

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1 Adotados todos os critérios de desempate os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo:

a) Lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;

b) Lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

17. DOS RECURSOS

a. O prazo para interposição de recurso será de acordo com o cronograma do edital.

b. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o gabarito da prova objetiva ou dos resultados das provas, o candidato deverá utilizar o link específico do Processo Seletivo, no endereço eletrônico da Talent e seguir as instruções ali contidas.

c. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

d. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser

elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

e. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

f. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

g. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência, contra o gabarito e o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo, será publicada, oficialmente, e divulgada no endereço eletrônico da Talent e no site da Prefeitura de Coronel Freitas-SC (www.coronelfreitas.sc.gov.br). A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

h. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções.

i. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

j. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

k. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

l. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

m. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas.

18.DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

18.1 A contratação para o exercício da função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observadas a necessidade da Prefeitura Municipal e as disposições legais aplicáveis. O cadastro reserva não gera contratação automática; cada admissão deve estar vinculada à hipótese legal e à necessidade efetiva.

18.2 Os candidatos aprovados nos cargos de professores, em primeira chamada, serão convocados para escolha de aulas através de edital próprio e na sequência, através de contato via WhatsApp disponibilizado pelo número de contato no ato da inscrição. Os demais cargos serão convocados por WhatsApp com publicação de convocação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas-SC

18.3 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito automático à contratação dos candidatos classificados, ficando está condicionada à necessidade da Administração Pública e à existência de vagas, respeitada, em qualquer hipótese, a ordem de classificação final.

18.4 Por ocasião da convocação para contratação e exercício da função, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de cópias, que comprovem o atendimento aos requisitos exigidos para a contratação e às condições estabelecidas neste Edital, bem como os demais documentos legalmente exigidos.

18.5 A convocação de que trata o item anterior será realizada mediante publicação de Edital, no qual será estabelecido o prazo para o comparecimento do candidato.

18.6 Obedecida a ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício da função, o candidato convocado ficará sujeito à aprovação em exame médico admissional, realizado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Coronel Freitas-SC que avaliarão sua aptidão física e mental para o desempenho das atribuições pertinentes à função para a qual concorre.

18.7 Os convocados para o cargo de Assistente Pedagógico terão sua lotação na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e serão direcionados para cada escola, conforme determinação e necessidade da Secretaria, obedecendo a ordem de classificação.

18.8 A contratação será formalizada por contrato por prazo determinado, com prazo e fundamento individualizados.

19.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a. Todos os editais, convocações, avisos, resultados e demais informações referentes às etapas do presente Processo Seletivo, serão publicadas no endereço eletrônico da Talent (https://talentconcursos.selecao.net.br/), bem como no site da Prefeitura de Coronel Freitas-SC, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações, não sendo aceita alegação de desconhecimento das normas do certame.

b. A divulgação dos resultados dos candidatos não classificados, será realizada contendo apenas o número de inscrição e total de pontos. Além das publicações no site da Talent, todas as comunicações oficiais referentes ao certame (editais, convocações, resultados e homologações) serão igualmente publicadas no site da Prefeitura de Coronel Freitas-SC (www.coronelfreitas.sc.gov.br) para efeitos de validade e transparência.

c. A Prefeitura de Coronel Freitas-SC e a Talent se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos do Processo Seletivo.

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

e. Caberá a Prefeitura de Coronel Freitas -SC a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

f. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser

respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico da Talent bem como divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Freitas - SC.

g. O candidato se obriga a manter atualizados seus dados cadastrais no endereço eletrônico da Talent até a publicação da homologação do resultado. Após a homologação, qualquer alteração deverá ser comunicada à Prefeitura de Coronel Freitas - SC, mediante protocolo, durante o período de validade do Processo Seletivo.

h. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício do cargo correrão às expensas do próprio candidato.

i. Eventuais anulações apenas ocorrerão por ilegalidade comprovada, com motivação e respeito ao devido processo legal.

j. A Prefeitura de Coronel Freitas-SC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

k. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam vínculo de parentesco com qualquer dos membros da banca organizadora Talent contratada para aplicação e correção do presente certame, conforme relação de parentesco prevista nos artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade inscrição será indeferida pela comissão organizadora. Caso a irregularidade seja verificada após a homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa.

l. A execução do Processo Seletivo., compreendendo as atividades de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas e processamento dos resultados, será realizada pela empresa Talent, sob supervisão da Prefeitura de Coronel Freitas SC.

m. A Prefeitura de Coronel Freitas- SC e a Talent não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo, servindo a própria publicação no site da banca organizadora e do site da Prefeitura Coronel Freitas - SC

(www.coronelfreitas.sc.gov.br), como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

n. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

o. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de qualquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

p. Não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem e de som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Processo Seletivo, caberá à Talent e, somente a ela, a realização, o uso e guarda de todo e qualquer material produzido.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Abertura de Inscrições.

Coronel Freitas, SC, 18 de novembro de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
MARTA IONE TOZETTO
Data: 18/11/2026 11:13:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Marta Iône Tozetto
Prefeita Municipal

RUDIMAR MATHEUS BERNARDI:38617749920
Assinado digitalmente por RUDIMAR MATHEUS BERNARDI:38617749920
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC FCDL SC v5, OU=82899970000167, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=RUDIMAR MATHEUS BERNARDI:38617749920
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.18 13:28:28-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Rudimar Matheus Bernardi
Presidente da Câmara Municipal

ABRAAO MESSIAS GOMES:41130069893
Assinado de forma digital por ABRAAO MESSIAS GOMES:41130069893
Dados: 2026.11.18 14:04:28 -03'00'

Abraão Messias Gomes
Coordenador do Processo Seletivo
Talent Concursos

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Operador de Máquinas II:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Habilitação profissional: 5ª ano completo, com experiência e portador da carteira nacional de habilitação - categoria profissional “C".

Descrição do Cargo: Compreende o conjunto de atividades de operação, manutenção básica e registro de uso de máquinas pesadas, de maior porte ou potência, utilizadas em diversas obras e serviços, providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; dirigir máquinas como: motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira e outros equipamentos acima de 100 HPs; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção e revisão em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; utilizar sistemas de telemetria e monitoramento digital para acompanhar o desempenho, execução de tarefas e a manutenção das máquinas; registrar dados de operação e ocorrências em plataformas eletrônicas; executar outras tarefas afins.

Motorista:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Habilitação profissional: 5ª ano completo, com experiência e portador da carteira nacional de habilitação - categoria profissional “D".

Descrição do Cargo: Compreende o conjunto de atividades relacionadas à condução e manutenção de veículos oficiais, transporte de pessoas, materiais e equipamentos, e registro das operações. Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas, materiais e equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de

consumo de combustíveis, lubrificantes, manutenção e revisão em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; utilizar aplicativos de roteirização e sistemas de rastreamento veicular para otimizar percursos e monitorar a frota; registrar informações de viagem e manutenção em plataformas digitais ou formulários eletrônicos; executar outras tarefas afins.

Monitor:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário / 20 (vinte) horas semanais

Habilitação profissional: deve possuir o 5º ano completo - idade mínima 21 anos

Descrição do cargo: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas do transporte escolar, na supervisão e organização do ambiente escolar, visando à segurança, disciplina e bem-estar dos alunos. **No Transporte Escolar:** auxiliar o motorista na organização e limpeza interna do veículo; orientar, auxiliar e cobrar os passageiros quanto à utilização do cinto de segurança e demais normas de segurança; zelar pelo bom relacionamento entre os passageiros, motorista e monitor. **Na Supervisão Escolar e Organização do Ambiente:** monitorar e auxiliar na organização da entrada e saída de alunos nas dependências da escola e seu entorno, zelando pela segurança e fluxo adequado; supervisionar o comportamento dos alunos em espaços comuns, como pátios, corredores, refeitórios e demais áreas de convivência, contribuindo para a manutenção da disciplina e do bom convívio. Apoio e Comunicação: quando solicitado prestar apoio à equipe pedagógica e administrativa na organização de eventos, atividades escolares e administrativas, garantindo a ordem e a segurança; identificar e comunicar à direção ou responsáveis eventuais ocorrências, situações de risco ou necessidades especiais dos alunos. Outras Atribuições: executar outras tarefas correlatas

Assistente Administrativo:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Compreende o conjunto de atividades de suporte administrativo, organização de informações e auxílio em processos burocráticos e digitais para o funcionamento do órgão, coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; realizar registros em geral; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; secretariar autoridades de hierarquia superior, fotografando, digitalizando, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis, visando à redução do custo das operações; operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; utilizar sistemas de gestão eletrônica de documentos e plataformas de automação de processos; colaborar na elaboração de apresentações e relatórios; executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Farmácia:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) semanais

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Profissional de suporte responsável pela gestão e dispensação de medicamentos, garantindo a conformidade com as normas, a organização do estoque e a otimização dos processos farmacêuticos. Dispensação e padronização: conhecer e aplicar a padronização de medicamentos do Município de Coronel Freitas; dispensar medicamentos para pacientes do SUS, ambulatórios e pos-

tos de saúde, seguindo a rotina estabelecida; realizar a dispensação de medicamentos que exijam documentos especiais para a liberação. Gestão de estoque e conservação: conhecer e observar as normas de conservação e armazenagem estabelecidas pelos órgãos responsáveis; solicitar e providenciar o suprimento, organização e contagem dos estoques; zelar pela conservação de medicamentos, matérias-primas e aparelhagem. Manuseio e preparo: executar tarefas simples de transferência de massa, divisão, transporte e medição; acondicionar medicamentos, transferindo suas formas para seus respectivos recipientes e mantendo-os sob controle; preparar rótulos para medicamentos. Relatórios e dados: redigir relatórios de consumo de medicamentos de farmácia básica e auxiliar na geração de relatórios. Tecnologia e atualização: utilizar sistemas informatizados para controle de estoque, dispensação e rastreabilidade de medicamentos; manter-se atualizado sobre as normas de conservação e armazenamento de medicamentos, consultando fontes digitais. Outras atribuições: executar outras tarefas afins.

Agente de Defesa Civil:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Atua de forma abrangente na prevenção, mitigação, preparação e resposta a desastres. Com o uso de tecnologias e operação de equipamentos especializados, ele presta socorro, assistência e apoio à reconstrução, articulando-se com a população e demais órgãos para reduzir riscos e preservar vidas, prevenção e preparação para desastres: realizar serviços administrativos e atuar proativamente na prevenção, mitigação e preparação para desastres e situações de risco; desenvolver e conduzir campanhas de conscientização e educação da população sobre riscos, medidas de segurança e planos de emergência; identificar e mapear as áreas de risco de desastres; notificar os órgãos fiscalizadores competentes sobre a existência de ocupações irregulares em áreas de risco identificadas, fornecendo as informações necessárias para as devidas providências legais, operações de resposta e socorro: operar o sistema de monitoramento e alerta da defesa civil; operar equipamentos especializados (drones, bombas hidráulicas, man-

gueiras, hidrantes, extintores);prestar primeiros socorros, desobstruir vias públicas; executar ações de socorro e assistência humanitária em situações de emergência ou calamidade pública, bem como atuar na fase de reconstrução. Articulação e engajamento comunitário: articular e coordenar ações com bombeiros, e outros órgãos de defesa civil municipal, estadual e federal, entidades governamentais e não governamentais; mobilizar a sociedade civil para atuar de forma colaborativa em situações de emergência, promovendo a participação cidadã, gestão logística e de informações: zelar pela conservação e funcionalidade de equipamentos, veículos, embarcações e materiais, mantendo a organização do ambiente de trabalho; utilizar sistemas de comunicação e geolocalização para coordenação de equipes em campo; registrar ocorrências, elaborar relatórios de incidentes em plataformas digitais e auxiliar na gestão de recursos via sistemas de controle de estoque. Atender as diretrizes do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil, desenvolvimento contínuo: participar ativamente de cursos, treinamentos e aulas práticas para aprimoramento constante das competências técnicas e operacionais. Desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Atendente de Consultório Dentário:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Habilitação profissional: curso técnico de atendente de consultório dentário

Descrição do Cargo: compreende o conjunto de atividades de apoio ao cirurgião dentista e equipe de saúde bucal, abrangendo a assistência direta ao paciente, a organização do ambiente de trabalho e o suporte administrativo-operacional, proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana e orientações à escovação com o uso de fio dental, sob acompanhamento do THD; preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista e/ou técnico em higiene dental durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e da conservação do equipamento odontológico; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; aplicar métodos preventivos

para o controle da cárie dental; marcar consultas, agendar e orientar pacientes quanto ao retorno para manutenção do tratamento; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento; promover isolamento do campo operatório manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades; realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário, bem como registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados; promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente; utilizar sistemas de agendamento eletrônico e prontuários digitais para otimizar o atendimento e o registro de informações dos pacientes; auxiliar na gestão de estoque de materiais odontológicos através de sistemas informatizados; executar outras tarefas afins.

Técnico em Tributação

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Profissional responsável por gerenciar e executar as atividades de administração tributária municipal, assegurando a conformidade legal, a atualização cadastral e a otimização dos processos de arrecadação tributária, gestão cadastral e lançamento de receitas: manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; efetuar o lançamento da receita orçamentária e expedir os documentos fiscais pertinentes; processar os documentos de controle da receita orçamentária, assegurando a integridade dos dados, conformidade e controle fiscal: zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e da legislação complementar vigente; conferir relatórios de controle da receita, identificando possíveis inconsistências e oportunidades de otimização, análise de dados: analisar dados fiscais subsidiando a tomada de decisões; participar ativamente da atualização da Planta Genérica de Valores do município e outros que se fizerem necessários, inovação e

aperfeiçoamento legislativo: acompanhar a legislação tributária, propondo medidas e sugerindo seu aperfeiçoamento para o contexto municipal; auxiliar na implementação de soluções para aprimorar e otimizar os processos de arrecadação, outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins, conforme as demandas do setor.

Técnico em Enfermagem

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Habilitação profissional: diploma curso técnico em enfermagem

Descrição do Cargo: atua no suporte direto ao paciente, na vigilância epidemiológica, na resposta a emergências e na promoção da saúde, assistência e cuidado direto ao paciente: prestar assistência de enfermagem qualificada e humanizada em conformidade com os planos e programas de saúde estabelecidos; auxiliar o enfermeiro em procedimentos diversos, garantindo a segurança e o conforto do paciente; zelar pela organização e correta utilização de aparelhos e equipamentos médico-hospitalares, orientando sobre seu manuseio adequado; atender às necessidades básicas de assistência à saúde da população, participando ativamente dos programas de saúde. Vigilância em saúde e comunicação: participar ativamente das atividades de vigilância epidemiológica; comunicar prontamente ao enfermeiro a existência de doenças transmissíveis e outras ocorrências relevantes para a saúde pública; prestar assistência essencial em situações de emergência e de calamidade pública, contribuindo para o socorro imediato, gestão de informações: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de gestão de saúde para registro preciso e acompanhamento contínuo dos pacientes; auxiliar na coleta, organização e análise de dados para relatórios epidemiológicos; responsabilizar-se pelo arquivo de documentos e o registro de exames médicos realizados, priorizando a digitalização e a segurança da informação, planejamento e desenvolvimento profissional: colaborar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde, visando a melhoria contínua dos serviços; participar de cursos e treinamentos para aprimoramento constante das competências técnicas e operacionais. Outras atribuições: realizar a limpeza, desinfecção, preparo e a esterilização de materiais médico-hospitalares e odontológicos, de acordo com os protocolos

estabelecidos e sob a supervisão do enfermeiro; orientar e supervisionar as atividades de auxiliares de enfermagem relacionadas ao processamento de materiais; desempenhar outras tarefas correlatas e necessárias à função e às demandas da equipe de saúde.

Engenheiro Agrônomo

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Habilitação profissional: Diploma de Engenheiro Agrônomo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: Responsável por planejar, coordenar e executar ações de desenvolvimento e sustentabilidade agropecuária. Atua na pesquisa, assistência técnica, gestão de recursos naturais e implementação de tecnologias, visando o aprimoramento da produção rural, a viabilidade econômica e a qualidade de vida no campo, planejamento e desenvolvimento agropecuário: elaborar, orientar e revisar estudos e programas voltados à recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais; promover a introdução, seleção, melhoramento e produção de variedades de plantas (legumes, cereais, hortícolas, frutícolas, etc.) de elevada produtividade e características desejáveis; desenvolver e implementar a produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas; realizar estudos de viabilidade econômica para projetos agropecuários e planejar investimentos no setor, assistência técnica e extensão rural: prestar assistência e orientação técnica a agricultores e criadores sobre produção, administração e planejamento agropecuário; orientar a execução de trabalhos de campo, incluindo mecanização do solo e aplicação de fertilizantes (minerais e orgânicos); realizar a inspeção de granjas, pomares, hortas e plantações em geral, e orientar sobre a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; conduzir programas de extensão rural e disseminar conteúdos técnicos e educativos através de plataformas digitais e mídias sociais para produtores rurais; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola, fitossanidade e manejo ambiental: planejar, executar e supervisionar operações de manejo fitossanitário, incluindo investigações sobre produtos para combate de pragas e doenças, e serviços de desinfecção fitossanitária; realizar inspeção de vegetais subme-

tidos à quarentena e orientar sobre técnicas de defesa fitossanitária; estudar a influência do solo e mananciais na transmissão de doenças e identificar criadouros de vetores em áreas agrícolas, propondo medidas de controle; orientar trabalhos de conservação e uso sustentável do solo, incluindo levantamento, classificação e planejamento de seu uso, engenharia rural e infraestrutura: atuar no planejamento e execução de obras de hidrografia sanitária para fins profiláticos e de controle de endemias; orientar sobre mecanização agrícola, construções rurais, instalações elétricas de baixa tensão, topografia, fotointerpretação, irrigação, drenagem e captação de águas; avaliar e examinar problemas técnicos de engenharia rural e propor soluções, coordenação e consultoria: orientar e supervisionar equipes de trabalho, demonstrando autonomia de ação e critério técnico; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre assuntos de sua competência; manter articulação com órgãos estaduais e federais para aplicação de melhores técnicas e integração do setor agrícola em planos e programas regionais e nacionais, outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins, contribuindo para o desenvolvimento agropecuário do município.

Engenheiro Civil

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais;

Habilitação profissional: diploma de Engenheiro Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: responsável por planejar, projetar, executar, fiscalizar e gerenciar obras e infraestruturas, garantindo a segurança, qualidade, sustentabilidade e eficiência dos empreendimentos no âmbito municipal. Atua desde a concepção de projetos até a manutenção de prédios públicos. Aprovação de Projetos e Licenciamento Urbano: análise de projetos particulares, avaliando projetos de engenharia e verificando a conformidade com o Código de Obras, Lei de Uso e Ocupação do Solo, normas técnicas e acessibilidade; emissão de alvarás de construção e habite-se garantindo que as edificações sigam os parâmetros legais antes e após a execução; atua na legalização de edificações existentes, garantindo a segu-

rança jurídica e técnica na regularização de imóveis. Planejamento, projeto e gestão de obras: planejar, programar, organizar e coordenar todas as etapas de projetos e obras civis, incluindo construção, reforma, manutenção e locação de prédios públicos (escolares, administrativos, esportivos, habitacionais) e demais infraestruturas; elaborar projetos arquitetônicos, estruturais, de instalações (elétricas, hidrossanitários, telefônicas, sinalização, sonorização) e de urbanismo, incluindo paisagismo, loteamentos e infraestruturas elétricas (como subestações), calculando dispositivos e adaptando-os às necessidades do sistema; utilizar softwares de modelagem 3D, CAD (Computer-Adie Design) e ferramentas de simulação para o desenvolvimento e otimização de projetos; aplicar sistemas de gestão de projetos e plataformas colaborativas para o acompanhamento e controle eficiente das obras, prazos e orçamentos. Execução, fiscalização e controle técnico: executar a locação de obras, juntamente com levantamentos topográficos e batimétricos; acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços, garantindo o cumprimento das especificações técnicas, normas de segurança e padrões de qualidade; realizar exame técnico de processos e projetos, verificando sua conformidade com normas e legislações vigentes; embargar construções que não atendam às especificações do projeto original e às normas de responsabilidade técnica; fiscalizar imóveis financiados ou próprios do órgão, controlando as condições de uso e habitação; empregar drones e tecnologias de sensoriamento remoto para levantamentos topográficos, batimétricos e inspeções detalhadas de infraestrutura. Consultoria, perícia e gestão estratégica: elaborar avaliações, perícias e arbitramentos técnicos, fornecendo laudos e pareceres especializados; analisar dados para otimização de custos, prazos e recursos em projetos de engenharia, promovendo a eficiência e sustentabilidade dos empreendimentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, e estabelecer normas e instruções para o uso e manutenção de veículos, equipamentos e obras municipais; propor abaixa e alienação de veículos e equipamentos considerados inservíveis, participando da gestão de ativos do município. Relacionamento institucional e apoio administrativo: participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou

remoção de obras e instalações; acompanhar e analisar o cumprimento de contratos celebrados para a execução de obras e serviços; auxiliar comissões técnicas, contribuindo com sua expertise para decisões estratégicas e para o desenvolvimento de políticas públicas; apresentar relatórios periódicos de suas atividades e resultados, garantindo a transparência e o controle. Defesa Civil e Planejamento de Riscos: analisar de áreas de risco, participando da identificação de zonas de risco geológico, hidrológico ou estrutural e na elaboração de medidas preventivas. Projetos de reurbanização: contribuir na remoção e reassentamento de famílias em áreas de risco, com projetos adequados e dignos. Inovação, Tecnologia e BIM Modelagem da Informação da Construção (BIM): dominar o uso da metodologia BIM (Building Information Modeling), criando modelos digitais inteligentes das edificações e infraestrutura urbana; utilizar tecnologias de análise espacial integradas a ferramentas BIM para uma gestão mais eficiente do território urbano. Contribuir na implementação de soluções tecnológicas para mobilidade, energia, segurança e gestão urbana. outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas do município.

Arquiteto

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) horas semanais;

Habilitação profissional: Portador de diploma de Bacharel em Arquitetura e Urbanismo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: Profissional de nível superior responsável por planejar, projetar, supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução de obras e serviços de arquitetura e urbanismo no âmbito municipal. Sua atuação visa a qualificação do espaço urbano e edificado, a promoção da sustentabilidade e a garantia da conformidade legal, utilizando tecnologias avançadas para otimizar processos e resultados, planejamento e desenvolvimento de projetos: i. realizar estudos de viabilidade técnico- econômica, planejamento, projeto e especificação de edificações espaços urbanos; planejar, programar, organizar e coordenar as atividades relacionadas com a construção, reformas, manutenção e locação de prédios públicos (escolares, administrativos, esportivos, etc.), definindo instalações e equipamentos; elaborar projetos de urbanismo, paisagismo, arquitetura de interiores e conforto

ambiental, buscando soluções inovadoras e sustentáveis; elaborar projetos de loteamentos e analisar planos diretores, normas e diretrizes para o planejamento, ordenamento territorial, controle, uso, parcelamento e ocupação do solo urbano; v. utilizar softwares de modelagem 3D,CAD (Computer-Aided Design) e ferramentas de renderização para o desenvolvimento e visualização de projetos, aprimorando a comunicação e a tomada de decisões; vi. realizar análises de dados para otimização de espaços, fluxos e sustentabilidade em projetos arquitetônicos, contribuindo para a eficiência e o bem-estar dos usuários. gestão e fiscalização de obras e serviços técnicos: i. realizar a supervisão, coordenação e orientação técnica na execução de obras e serviços arquitetônicos e urbanísticos; ser responsável pela direção, execução e fiscalização de obras públicas e de serviços técnicos, incluindo aquelas em imóveis próprios, locados ou financiados pelo órgão; conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, garantindo a qualidade e o cumprimento dos prazos; efetuar a fiscalização constante de prédios, controlando as condições de uso, habitação e manutenção; embargar construções que não atendam às especificações dos projetos aprovados e às normas de responsabilidade técnica; aplicar sistemas de gestão de projetos e plataformas colaborativas para o acompanhamento e fiscalização de obras, otimizando a comunicação e o controle do progresso; empregar drones e tecnologias de sensoriamento remoto para levantamentos arquitetônicos e inspeções de edificações, agilizando processos e garantindo maior precisão, análise técnica e regulamentação: realizar exame técnico de processos relacionados à execução de obras, verificando projetos, especificações, normas e padronizações; orientar, analisar e fiscalizar a elaboração de projetos estruturais, instalações hidrossanitários, elétricas, telefônicas, sinalização e sonorização; iii. orientar o mapeamento e a cartografia a de levantamentos topográficos e arquitetônicos para áreas operacionais, consultoria e avaliação: prestar assistência, assessoria e consultoria técnica em sua área de atuação; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, e emitir laudos e pareceres técnicos; atuar na padronização, mensuração e controle de qualidade de projetos e obras, suporte administrativo e institucional: elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiros para os projetos;. elaborar processos

licitatórios e memoriais descritivos para aquisição de bens e serviços; participar de comissões técnicas e de sindicâncias, contribuindo com sua expertise, participar da elaboração e execução de convênios que envolvam projetos de construção, ampliação, reforma ou remoção de obras e instalações públicas; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços públicos; vi. apresentar relatórios de suas atividades e resultados, outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências, contribuindo para o desenvolvimento e aprimoramento do patrimônio edificado e do espaço urbano do município.

Médico Veterinário:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais;

Habilitação profissional: Diploma de Médico Veterinário, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: com atuação multifacetada na promoção da saúde e bem-estar animal, no controle de zoonoses, na segurança alimentar e na defesa da fauna. Utiliza conhecimentos técnico- científicos para proteger a saúde pública e garantir a qualidade dos produtos de origem animal, clínica e assistência animal: exercer a prática da clínica veterinária em todas as suas modalidades, incluindo diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades em diversas espécies; coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, assegurando o bem-estar e a saúde dos rebanhos e animais de companhia; orientar e supervisionar serviços de inseminação artificial e outras técnicas reprodutivas, saúde pública e segurança alimentar: desenvolver e aplicar medidas de saúde pública no controle de zoonoses (doenças transmissíveis de animais ao homem), incluindo a realização de pesquisas e análises de dados epidemiológicos; proceder à padronização e classificação, bem como à inspeção sanitária de produtos de origem animal; exercer a direção técnica sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção animal, garantindo a conformidade e a segurança, fiscalização e perícia veterinária: realizar fiscalizações, inspeções, perícias, exames e investigações para identificar e coibir fraudes ou operações dolosas em animais

e produtos de origem animal, especialmente em exposições e cadeias produtivas; desempenhar a perícia sobre animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes e realizando exames técnicos em questões judiciais; participar de exames para registro genealógico de animais em sociedades especializadas, pesquisa, defesa da fauna e educação: atuar na defesa da fauna, controlando a exploração de espécies animais silvestres e seus produtos, e combatendo o tráfico ilegal; participar do planejamento e execução de programas de educação rural e campanhas de conscientização sobre saúde animal, bem-estar e guarda responsável, tecnologia e gestão da informação: utilizar prontuários eletrônicos para registro e acompanhamento detalhado de casos e seu histórico; disseminar informações relevantes sobre saúde animal e bem-estar através de plataformas digitais e campanhas online, ampliando o alcance e o impacto das ações, relatórios e desenvolvimento profissional: apresentar relatórios periódicos de suas atividades, resultados e recomendações; participar de eventos, cursos e formações contínuas para o estudo e aprimoramento em medicina veterinária, outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas do município.

Assistente Social

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) horas semanais;

Habilitação profissional: diploma de Assistente Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: atua no planejamento, execução, monitoramento e avaliação de políticas e programas sociais, visando a promoção dos direitos humanos, a justiça social e a inclusão. Sua intervenção abrange indivíduos, grupos e comunidades, com foco na emancipação e no fortalecimento das redes de apoio, planejamento e gestão de políticas sociais: planejar, coordenar, monitorar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, garantindo sua aplicabilidade e impacto positivo junto a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e participar de projetos de pesquisa que subsidiem a implantação, aprimoramento e ampliação de serviços especializados em desenvolvimento comunitário e social; analisar e interpretar dados sociais para a formulação de políticas públicas e intervenções estratégicas, atendimento e intervenção direta: realizar diagnóstico e intervenção em

questões sociais, buscando soluções para problemas que afetam o bem-estar e a qualidade de vida da população; desenvolver e implementar atividades que promovam a proteção, a inclusão e a recuperação social, considerando as dimensões econômicas, culturais e de saúde; mobilizar e articular recursos comunitários e institucionais para proporcionar os benefícios e o suporte necessários à população assistida; fornecer dados sociais e pareceres técnicos para a elucidação de diagnósticos (médicos, periciais e sociais) e para o planejamento de intervenções multidisciplinares. colaboração interdisciplinar e educação social: integrar equipes multiprofissionais, especialmente na área de saúde e habitação, contribuindo com a análise da situação social de indivíduos e famílias para uma abordagem integral; participar do desenvolvimento e da capacitação de redes de apoio e profissionais, promovendo a educação social e o fortalecimento das capacidades da comunidade, gestão da informação: utilizar prontuários eletrônicos e outras plataformas digitais para registro, acompanhamento e monitoramento de casos e intervenções; realizar pesquisas sociais e análises de dados para diagnóstico de necessidades e planejamento de intervenções baseadas em evidências; desenvolver e disseminar informações e materiais educativos e informativos por meios digitais; promover a inclusão digital e facilitar o acesso da população assistida a serviços públicos e informações online, outras atribuições: implementar programas sociais fomentados pelos entes público; desempenhar outras tarefas afins e correlatas.

Fisioterapeuta

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) horas semanais;

Habilitação profissional: Portador de diploma de Bacharel em Fisioterapia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: responsável por promover, prevenir e recuperar a saúde físico-funcional de indivíduos, famílias e comunidades em todas as fases do ciclo de vida. Sua atuação abrange desde a atenção primária até os níveis secundário e terciário de saúde, utilizando técnicas terapêuticas avançadas, tecnologias digitais e abordagens interdisciplinares para garantir a integralidade do cuidado e a melhoria da qualidade de vida. Avaliação, Diagnóstico Cinesiológico-Funcional e Planeja-

mento Terapêutico: i. realizar avaliação cinesiológico-funcional detalhada de pacientes em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto e idoso), identificando disfunções e necessidades; ii. elaborar planos de tratamento individualizados, baseados em evidências, visando a recuperação da função, a redução da dor e a melhoria da autonomia; iii. receber e atuar sobre os encaminhamentos médicos, complementando o tratamento ou iniciando terapias independentes, conforme a necessidade do paciente. Intervenção Fisioterapêutica e Reabilitação: i. executar ações de assistência integral, aplicando procedimentos terapêuticos como imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento pós-AVC (acidente vascular cerebral) e recuperação de pacientes cardiopatas (pré e pós-cirúrgico); ii. realizar analgesia através de manipulação e eletroterapia, e empregar técnicas fisioterápicas para prevenção e alívio da dor em diversas patologias; iii. prestar atendimento pediátrico a pacientes com doenças neurológicas, retardo no desenvolvimento neuropsicomotor (DNPM), malformações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias e deformidades posturais, estimulando o desenvolvimento motor normal; iv. atuar na saúde da mulher, incluindo técnicas de relaxamento e prevenção em patologias ginecológicas, condicionamento físico e orientações em pré-natal puerpério, e procedimentos como drenagem linfática em pós-operatório (ex: histerectomia, mastectomia); v. desenvolver programas de atividades físicas e psicossociais para aliviar sintomas em fases específicas da vida da mulher, como o climatério; vi. atuar na reabilitação de pacientes com enfermidades crônicas e/ou degenerativas, realizando atendimentos especializados para patologias como Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes Mellitus, Tuberculose Hanseníase, incluindo prescrição de atividades físicas e técnicas respiratórias; vii. realizar atendimentos domiciliares a pacientes acamados ou impossibilitados de se deslocar, garantindo a continuidade do cuidado no ambiente familiar. Promoção da Saúde, Prevenção e Educação em Saúde: i. desenvolver programas de atividades físicas e culturais, como palestras e orientações preventivas, especialmente voltadas para a terceira idade, visando a independência e melhoria da qualidade de vida dos idosos; ii. orientar os pais ou responsáveis

sobre os cuidados e a importância da colaboração familiar em tratamentos pediátricos e geriátricos, fortalecendo a saúde da família; III. desenvolver programas de atividades físicas e orientações nutricionais para pacientes com obesidade, prevenindo a instalação de enfermidades relacionadas; desenvolver e disseminar materiais educativos sobre exercícios, reabilitação e saúde funcional, para pacientes, famílias e a comunidade. Atuação Interdisciplinar e Comunidade: atuar de forma integral junto às famílias por meio de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social de pessoas com deficiência, incapacitadas e desassistidas; encaminhar pacientes a serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade e a integralidade do cuidado. Gestão da Informação: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de gestão de clínicas para o registro completo e o acompanhamento longitudinal dos pacientes; realizar tele consultas e tele monitoramento de pacientes, utilizando plataformas de comunicação online, para ampliar o acesso e a continuidade do tratamento; iii. analisar dados de atendimentos e resultados terapêuticos para identificar padrões, otimizar intervenções e subsidiar o planejamento de ações em saúde. Outras Atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências, contribuindo para a excelência do serviço de fisioterapia municipal.

Fonoaudiólogo

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) horas semanais;

Habilitação profissional: Portador de diploma de Bacharel em Fonoaudiologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: Profissional de nível superior responsável pela promoção da saúde da comunicação humana, englobando a prevenção, avaliação, diagnóstico, reabilitação e aperfeiçoamento de aspectos relacionados à audição, fala, linguagem (oral e escrita), voz e funções orofaciais. Atua de forma integral, multidisciplinar e com o apoio de tecnologias digitais, visando à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e o apoio à saúde da família assistência clínica e reabilitação: i. prestar assistência fonoaudiológica integral a pacientes encaminhados ou que busquem atendimento via SUS, abrangendo todas as faixas etárias; ii. realizar avaliação, diagnóstico e intervenção terapêutica para deficiências de comunicação,

incluindo fala, linguagem (oral e escrita), voz e audição; iii. desenvolver e aplicar programas de reabilitação para diversas condições, utilizando técnicas de empostação de voz, respiração, dicção e organização do pensamento expresso em palavras; iv. executar exames fonéticos de linguagem, audiometria e outros procedimentos apropriados para diagnóstico de limiares auditivos e estabelecimento de planos de sonoterapia; v. aplicar tecnologias de reabilitação e comunicação assistiva digital, quando disponíveis e apropriadas, para otimizar os resultados terapêuticos. prevenção e educação em saúde: i. planejar e executar programas de prevenção em saúde auditiva e da comunicação humana para a comunidade; ii. prestar orientações e suporte contínuo a familiares e corpo docente sobre as melhores práticas na educação e reabilitação de crianças e educandos, fortalecendo o suporte familiar e escolar para a saúde da família; iii. desenvolver e disseminar materiais educativos e informativos sobre comunicação e saúde auditiva, visando a conscientização e a promoção de hábitos saudáveis. tecnologia e gestão da informação: i. utilizar softwares de avaliação fonoaudiológica e sistemas de prontuários eletrônicos para registro detalhado, acompanhamento longitudinal e gestão do cuidado dos pacientes; ii. realizar tele consultas e tele terapias fonoaudiológicas utilizando plataformas de comunicação online, ampliando o acesso e a continuidade do tratamento. atuação multidisciplinar e institucional: i. detectar, atender e, quando necessário, encaminhar a clientela para outros profissionais e serviços de saúde, garantindo a integralidade do cuidado; ii. participar ativamente de equipes multidisciplinares, colaborando na elaboração e implementação de programas de saúde pública; iii. integrar comissões técnicas e auditorias, emitindo laudos e pareceres de sua competência para subsidiar decisões institucionais e regulatórias; iv. Participar efetivamente da política de saúde do município, contribuindo para o desenvolvimento e aprimoramento dos programas de saúde. Segurança e ética profissional: i. zelar pela própria segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; ii. cumprir rigorosamente o código de ética profissional, garantindo a qualidade e a responsabilidade de sua atuação. outras atribuições: i. desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas do município.

Médico Clínico Geral:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais;

Habilitação profissional: diploma de Médico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: atua na linha de frente do cuidado à saúde, prestando assistência médica integral e contínua a indivíduos, famílias e comunidades. Sua atuação abrange diagnóstico, tratamento, prevenção de doenças e promoção da saúde, com forte integração com as políticas públicas para otimizar a qualidade e o alcance dos serviços de saúde. Assistência médica integral e atendimento ao paciente: realizar atendimento ambulatorial, efetuando diagnóstico, tratamento e acompanhamento de diversas moléstias e condições de saúde; prestar assistência médica integral e qualificada, considerando o histórico e o contexto social do indivíduo e de sua família, promovendo a saúde e prevenindo doenças; emitir laudos e pareceres médicos, utilizando sistemas digitais para agilizar processos e garantir a segurança das informações. Saúde pública e epidemiologia: participar ativamente dos programas de saúde pública, incluindo a integração com os trabalhos de vacinação e saneamento; colaborar na elaboração e execução de programas de erradicação e controle de endemias na área de atuação; proceder à notificação compulsória de doenças às autoridades sanitárias locais, contribuindo para a vigilância epidemiológica; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades, identificando necessidades e sugerindo medidas para a solução de problemas de saúde coletiva; analisar dados de saúde populacional e epidemiológicos para subsidiar o planejamento e a implementação de ações preventivas e curativas. Resposta a emergências e calamidades: integrar programas de atendimento e resposta a populações atingidas por calamidades públicas, prestando assistência médica essencial. gestão da informação e tecnologia em saúde: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de telemedicina para registro detalhado de consultas, diagnósticos e acompanhamento longitudinal dos pacientes; realizar tele consultas e tele monitoramento de pacientes, ampliando o acesso e a continuidade do

cuidado; fornecer dados estatísticos de suas atividades, contribuindo para a avaliação e o planejamento em saúde; emitir receitas e laudos digitais, otimizando a comunicação e a segurança da informação. Educação, formação e desenvolvimento profissional: participar ativamente das atividades de apoio médico-sanitário nas Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; colaborar com o treinamento e aprimoramento de pessoal de nível auxiliar, médio e superior; orientar e supervisionar médicos residentes em Programas de Residência Médica, atuando como preceptor, zelando pela sua aprendizagem e fornecendo informações para avaliação de desempenho; participar de reuniões e eventos científicos, buscando o aprimoramento contínuo e a atualização em sua área de atuação; opinar sobre a aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento dos serviços de saúde. Outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas definidas pela gestão de saúde municipal.

Médico Comunitário da Família:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) horas semanais;

Habilitação profissional: diploma de Médico, com residência em medicina da família e comunidade, e com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: O Médico de Família e Comunidade é o elo essencial entre o sistema de saúde e a população, identificando as características socioeconômicas, as condicionantes culturais e as condições de saúde. Com foco na atenção primária e na saúde da família sua atuação é direcionada para a integralidade do cuidado, a promoção da saúde, a prevenção de doenças e a vigilância em saúde, trabalhando de forma proativa no território, garantindo o bem-estar e a qualidade de vida da comunidade. Atenção primária e assistência à saúde da família: prestar assistência médica integral e contínua a indivíduos, famílias e grupos específicos (criança, adolescente, mulher, trabalhador, adulto e idoso) em atendimento ambulatorial e, prioritariamente, através de visitas e atendimentos domiciliares, garantindo o acompanhamento longitudinal da saúde; realizar diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias, além de atuar em primeiros cuidados em urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, de acordo com as

diretrizes da atenção primária; zelar pela saúde da família, considerando o seu contexto social, econômico e cultural, e atuando na identificação de riscos e necessidades específicas. Saúde pública, epidemiologia e desenvolvimento comunitário: realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades, analisando dados de saúde populacional e epidemiológicos para subsidiar o planejamento de ações preventivas e curativas em nível comunitário; elaborar e executar projetos e programas de saúde destinados à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e da comunidade, incluindo a erradicação e controle de endemias (como dengue, leishmaniose, entre outras); integrar-se com os trabalhos de vacinação, saneamento básico e outras iniciativas de saúde pública, buscando a intersetorialidade das ações; proceder à notificação de doenças compulsórias à autoridade sanitária local, contribuindo para a vigilância em saúde. Educação em saúde e capacitação: elaborar e atuar na capacitação de pessoas da comunidade para a educação em saúde, promovendo o autocuidado e o empoderamento dos indivíduos e famílias; prestar orientações sobre alimentação balanceada e saudável, combate à automedicação, combate ao tabagismo, entre outras - para prevenção de doenças e promoção de saúde e bem-estar; desenvolver e disseminar conteúdos educativos para a comunidade, utilizando diferentes canais de comunicação e adaptando a linguagem às necessidades locais; planejar e participar de programas de treinamento para pessoal técnico e auxiliar, e colaborar em pesquisas médico-sociais junto à equipe de saúde, interpretando dados para embasar as intervenções. Gestão da informação e inovação tecnológica: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de telemedicina para consultas, diagnósticos e acompanhamento de pacientes, inclusive em atendimentos domiciliares, garantindo a rastreabilidade e segurança das informações; realizar o mapeamento de áreas de risco, acompanhamento de indicadores de saúde comunitária e análise geográfica de dados de saúde; fornecer dados estatísticos de suas atividades, contribuindo para a avaliação e o planejamento em saúde. Preceptoria e desenvolvimento profissional: orientar e supervisionar, atuando como preceptor, médicos residentes em Programas de Residência Médica, zelando pela sua aprendizagem e fornecendo informações

para avaliação de desempenho e acompanhamento; participar de reuniões com as equipes de programas de residência, dirimindo questões e prestando esclarecimentos sobre o andamento e o domínio de conhecimento; participar de eventos, cursos e congressos para aprimoramento técnico-científico, mantendo-se atualizado com as melhores práticas da medicina comunitária. Articulação e resposta a emergências: participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; integrar programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas, prestando assistência médica essencial; opinar sobre a aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais para os serviços de saúde. Outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências, contribuindo para a saúde integral do município.

Enfermeiro:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) horas semanais;

Habilitação profissional: diploma de enfermeiro, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: desempenha um papel estratégico na gestão do cuidado em saúde, liderando equipes, planejando e executando a assistência de enfermagem. Sua atuação é essencial na promoção da saúde individual, familiar e coletiva, na prevenção de doenças, na vigilância epidemiológica e na aplicação de tecnologias para aprimorar os serviços de saúde, garantindo a integralidade do cuidado. Liderança, Gestão e Qualidade da Assistência: planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços e atividades de enfermagem em todas as áreas e níveis assistenciais, com foco na eficiência, na excelência do serviço e na humanização do cuidado; formular e implementar normas, diretrizes e protocolos específicos de enfermagem, garantindo a padronização, a segurança do paciente e a adesão às melhores práticas baseadas em evidências científicas; exercer a gestão integral dos processos de limpeza, desinfecção, preparo e esterilização de materiais médico-hospitalares e odontológicos, incluindo a seleção de métodos e tecnologias, visando a segurança do reprocessamento e a prevenção de infecções; estabelecer e revisar, de forma contínua, protocolos e rotinas para o processamento de produtos para a saúde, em estrita conformidade com as regulamentações sanitárias vigentes e as

diretrizes dos conselhos profissionais; promover a educação continuada e a capacitação sistemática da equipe de enfermagem (auxiliares e técnicos) na execução correta dos procedimentos de limpeza, preparo e esterilização, assegurando a adesão às boas práticas e o uso adequado dos equipamentos; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada, utilizando indicadores de qualidade e segurança do paciente, identificando oportunidades de melhoria contínua e implementando planos de ação corretivos; realizar consultorias, auditorias e emitir pareceres técnicos sobre questões relativas à enfermagem, à gestão da saúde e à qualidade dos serviços, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas; gerenciar recursos humanos e materiais da área de enfermagem, otimizando a alocação e o uso para garantir a qualidade e a sustentabilidade dos serviços; participar ativamente da gestão de riscos e da segurança do paciente, implementando ações para minimizar eventos adversos e promover um ambiente de cuidado seguro; atuar como referência técnica para a equipe de enfermagem e outros profissionais de saúde, disseminando conhecimentos e fomentando a cultura de aprendizado contínuo. Assistência Integral à Saúde do Indivíduo, Família e Comunidade: realizar consulta de enfermagem, prescrevendo cuidados e acompanhando a evolução dos pacientes, com foco nas necessidades básicas e na integralidade do indivíduo e de sua família; prestar assistência de enfermagem qualificada no atendimento às necessidades de saúde do indivíduo, da família e da comunidade, conforme os programas estabelecidos pelo município; participar ativamente do planejamento e da prestação de assistência em situações de emergência e calamidade pública, atuando no suporte e recuperação da saúde da população afetada. Saúde Coletiva e Vigilância Epidemiológica: participar das atividades de vigilância epidemiológica, realizando a notificação de doenças transmissíveis e a análise de dados para o planejamento de ações de saúde pública; identificar e capacitar grupos na comunidade para a participação ativa em programas de promoção e prevenção da saúde, visando o fortalecimento dos vínculos comunitários e a autonomia em saúde; promover e colaborar em atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos, gerando conhecimento e evidências para o aprimoramento das práticas de saúde coletiva. Educação em Saúde e Desenvolvimento

de Pessoas: desenvolver e disseminar conteúdos educativos e informativos sobre saúde para a população e equipes de trabalho, utilizando diferentes canais e mídias; elaborar e executar políticas de formação e desenvolvimento de recursos humanos em enfermagem, alinhadas às necessidades da instituição; promover e facilitar a educação continuada para a equipe de enfermagem, identificando necessidades de aprimoramento e capacitação profissional. Gestão da Informação em Saúde: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de gestão de saúde para registro preciso, acompanhamento contínuo e planejamento da assistência de enfermagem; realizar teleconsultas, telemonitoramento e outras práticas de telessaúde, observando as regulamentações vigentes e expandindo o acesso aos cuidados; iii. analisar dados epidemiológicos e de saúde para subsidiar o planejamento de ações, a elaboração de relatórios e a tomada de decisões baseadas em evidências. Colaboração Intersetorial e Outras Atribuições: colaborar com o desenvolvimento de atividades relacionadas à saúde ocupacional da instituição e outras áreas da saúde, buscando a integralidade e a interdisciplinaridade; prestar assessoria e suporte técnico, quando solicitado, contribuindo com sua expertise
para a solução de desafios; desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas da instituição.

Nutricionista:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) horas semanais;

Habilitação profissional: Portador de Diploma de Nutrição, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: atua na promoção, prevenção e tratamento de questões relacionadas à alimentação e nutrição, visando a melhoria da qualidade devida de indivíduos, famílias e comunidades. Sua atuação abrange desde o planejamento e gestão de programas alimentares até a orientação individualizada, e a vigilância sanitária. Planejamento e Gestão de Programas de Nutrição: proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e serviços de nutrição em diversas áreas, como saúde (hospitalar e pública), educação e trabalho; planejar serviços e organizar cardápios, bem como elaborar dietas para diferentes grupos populacio-

nais, considerando suas necessidades nutricionais e culturais; participar ativamente da formulação e execução da política de saúde do município, integrando-se aos programas implementados pela Secretaria Municipal de Saúde. Assistência Nutricional e Orientação Individual/Coletiva: realizar análise de carências nutricionais e alimentares, propondo o aproveitamento adequado de recursos dietéticos; contribuir para o desenvolvimento de ações educativas, visando a aquisição e consolidação de hábitos alimentares saudáveis por parte da população, com foco na saúde da família; prestar tele consultas e tele orientações nutricionais, quando regulamentado, ampliando o acesso e a continuidade do cuidado; desenvolver e disseminar materiais educativos e informativos sobre alimentação saudável e nutrição, utilizando diferentes formatos e mídias. Controle de Qualidade, Vigilância e Segurança Alimentar: proceder ao controle de estoque, preparo, conservação e distribuição de alimentos, garantindo a qualidade sanitária e nutricional; participar de equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar pela própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho. Tecnologia e Análise de Dados em Nutrição: utilizar softwares de avaliação nutricional e planejamento de dietas, otimizando a precisão e a personalização dos atendimentos; analisar dados de consumo alimentar e o perfil nutricional da população para subsidiar a formulação e a avaliação de políticas públicas de alimentação e nutrição; empregar ferramentas digitais para acompanhamento e monitoramento de indicadores de saúde e nutrição. Outras Atribuições: colaborar ativamente com equipes multidisciplinares e intersetoriais para promover a integralidade do cuidado e a efetividade das ações de saúde; desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas do município.

Farmacêutico:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) semanais;

Habilitação profissional: diploma de Farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: o farmacêutico desempenha um papel central na gestão do medicamento e na promoção da saúde, garantindo o uso racional, a segurança e a qualidade dos produtos farmacêuticos. Atua na assistência clínica, na vigilância sanitária, na gestão de estoques e na educação em saúde, com ênfase na orientação ao paciente e à saúde da família. Assistência Farmacêutica Clínica e Dispensação Segura: desempenhar a dispensação de medicamentos, incluindo fórmulas magistrais e farmacopeicas, atendendo aos receituários médicos com rigor técnico; avaliar a legalidade da receita, compatibilidade físico-química, dose, via de administração e duração do tratamento, com foco na segurança do paciente; informar de forma clara e compreensiva sobre o uso correto dos medicamentos, alertando sobre interações medicamentosas, efeitos adversos e armazenamento adequado, estendendo esta orientação para o contexto da saúde da família; executar funções como reconstituição, preparo de misturas intravenosas, nutrição parenteral e fracionamento de doses, além de outras manipulações farmacêuticas. Gestão de Estoque e Qualidade de Produtos: elaborar, implementar e fiscalizar normas de armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; monitorar a qualidade dos medicamentos e produtos para a saúde, assegurando que atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos; utilizar sistemas de gestão de farmácia e controle de estoque para otimizar a dispensação, rastreabilidade e validade dos medicamentos. Educação em Saúde e Consultoria Técnica: atuar na promoção da educação em saúde para profissionais e pacientes, fomentando o uso racional de medicamentos; servir como fonte de informação técnica e científica sobre medicamentos para outros profissionais de saúde; realizar tele consultas e tele orientações sobre o uso de medicamentos, ampliando o acesso à informação e ao cuidado. Planejamento, Pesquisa e Políticas de Saúde: participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, assegurando a qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; colaborar na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública em equipes multidisciplinares; atuar como membro de comissões (farmácia e terapêutica, padronização de me-

dicamentos, controle de infecção hospitalar), emitindo pareceres técnicos para licitações e normatizações; analisar dados de consumo e perfil de uso de medicamentos para subsidiar políticas de saúde e otimizar a logística; manter-se constantemente atualizado sobre novas drogas, interações medicamentosas, regulamentações e avanços na área farmacêutica. outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas da instituição.

Odontólogo:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais;

Habilitação profissional: Diploma de Cirurgião Dentista, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: é responsável pela promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções buco-dentárias, com foco na integralidade da saúde em a abordagem da família como unidade de cuidado. Atua na clínica, na saúde pública e na gestão de programas, buscando aprimorar a qualidade e o alcance dos serviços. Atendimento clínico e assistência integral: examinar as condições buco-dentárias dos pacientes, fornecendo diagnóstico preciso e indicando o plano de tratamento adequado, com uma visão holística da saúde; prestar assistência odontológica curativa e preventiva, com prioridade para a saúde materno-infantil e escolar, conforme as diretrizes do sistema incremental; realizar encaminhamentos para serviços especializados ou outras entidades de saúde, quando necessário; coordenar e participar da assistência odontológica em situações de emergência e calamidade pública. Saúde bucal coletiva e promoção da saúde: elaborar, aplicar e avaliar normas técnicas e programas de odontologia sanitária, visando a melhoria continuada saúde oral da população; promover e participar ativamente de programas de educação e prevenção de doenças bucais, esclarecendo à comunidade sobre métodos eficazes de autocuidado; promover o incremento e a atualização de medidas e métodos preventivos, incorporando as melhores práticas. Atuação na estratégia saúde da família (ESF): integrar-se à equipe multiprofissional da Estratégia Saúde da Família (ESF), participando ativamente do planejamento e execução

de ações de saúde bucal no âmbito familiar e comunitário; realizar visitas domiciliares, quando pertinente, para identificar fatores de risco e necessidades de saúde bucal no contexto familiar, promovendo a educação e o cuidado em saúde no ambiente dos usuários; desenvolver ações de promoção e prevenção de saúde bucal com grupos específicos da comunidade, como gestantes, idosos e crianças, no contexto da ESF. Gestão de informações: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de gestão de clínicas odontológicas para registro, acompanhamento e histórico completo dos pacientes; participar da análise de dados epidemiológicos em saúde bucal para subsidiar o planejamento de ações e programas; propor e implementar a modernização de procedimentos e o uso de novas tecnologias (como radiografia digital, tele consultas, etc.), visando maior dinamização e eficiência dos serviços. Pesquisa e desenvolvimento profissional: realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública e odontologia, buscando inovações e evidências para aprimorar a prática; participar da definição e execução de políticas de desenvolvimento de recursos humanos para a equipe de saúde bucal, contribuindo para a capacitação e aprimoramento profissional; requisitar e gerir materiais técnicos e administrativos necessários à sua atuação. Outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas que contribuam para a qualidade dos serviços de saúde bucal do município.

Psicólogo:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) ou 20 (vinte) horas semanais;

Habilitação profissional: diploma de Psicólogo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: responsável por promover a saúde mental e o bem-estar psicossocial de indivíduos, famílias e comunidades. Atua no diagnóstico, intervenção, acompanhamento terapêutico e reabilitação, com foco na integralidade do cuidado e na abordagem sistêmica da saúde da família, utilizando ferramentas e estratégias modernas para ampliar o acesso e a qualidade dos serviços. Avaliação e intervenção psicossocial: realizar consultas, atendimentos e acompanhamentos psicológicos individuais, familiares e em grupo, com foco na promoção da saúde

mental e prevenção de agravos; desenvolver e aplicar psicoterapia individual e grupal, adaptando as abordagens às necessidades dos usuários; oferecer orientação familiar, visando fortalecer os vínculos, a comunicação e o enfrentamento de desafios no ambiente doméstico; realizar atendimentos voltados à reabilitação e habilitação psicossocial, visando a autonomia e reinserção social de pacientes com demandas específicas. Acolhimento e suporte a famílias em vulnerabilidade: acolher e atender famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social, promovendo escuta qualificada e suporte psicossocial; realizar visitas domiciliares com foco na proteção proativa de famílias em contextos de maior vulnerabilidade, incluindo aquelas relacionadas a programas de transferência de renda; prestar apoio técnico nas avaliações e revisões de cadastros para acesso a programas sociais e benefícios, como Programa Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada (BPC). Atuação interdisciplinar e em programas sociais: integrar equipes multidisciplinares nas Secretarias de Saúde e Assistência Social, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas e ações intersetoriais; contribuir para o desenvolvimento de estratégias de prevenção e promoção da saúde mental em âmbito comunitário, incluindo a promoção de atividades que favoreçam o bem-estar e a socialização. Gestão da informação e tecnologias em saúde mental: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de gestão de casos para registro detalhado e acompanhamento longitudinal dos atendimentos, garantindo a organização e a segurança das informações; realizar teleatendimentos e tele orientações psicológicas, quando apropriado, ampliando o acesso aos serviços de saúde mental; analisar dados de atendimentos e indicadores de saúde mental para identificar padrões, necessidades da população e subsidiar o planejamento estratégico de novas ações e intervenções. produção e disseminação de conhecimento: . desenvolver, produzir e disseminar materiais informativos e de apoio psicológico, utilizando diferentes formatos e plataformas para alcançar a população; participar de estudos, pesquisas e discussões técnicas para aprimorar as práticas em psicologia e saúde mental, mantendo-se atualizado com as evidências científicas. Outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas que contribuam para a promoção da saúde mental e o desenvolvimento psicossocial do município.

Psicólogo Escolar:

- Regime de trabalho e carga horária: 20 (vinte) horas semanais

- Habilitação profissional: Portador de Diploma de Psicologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: O Psicólogo Escolar é responsável por promover o desenvolvimento intelectual, social, emocional e educacional de educandos, em conformidade com a legislação vigente, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e a Proposta Pedagógica da unidade escolar, competindo-lhe: I – No âmbito da atuação pedagógica e de desenvolvimento humano: a) promover o desenvolvimento intelectual, social, emocional e educacional de crianças, adolescentes e jovens, mediante a implementação de programas, consultas e intervenções específicas; b) orientar e capacitar professores quanto a estratégias pedagógicas que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos educandos; c) participar da elaboração e revisão de currículos e programas educacionais, considerando fatores culturais, sociais e econômicos da comunidade escolar, com o objetivo de reduzir a repetência, evasão escolar e promover a motivação adequada dos alunos; d) atuar como agente de mudança, identificando e propondo melhorias na organização, funcionamento, comunicação e relações interpessoais da comunidade escolar, em colaboração com equipes multiprofissionais. II – No âmbito da avaliação e intervenção psicopedagógica: a) identificar, avaliar e acompanhar educandos com dificuldades de aprendizagem, considerando aspectos cognitivos, emocionais, maturacionais e sociais; b) elaborar pareceres psicopedagógicos e, quando necessário, encaminhar os educandos a profissionais especializados, garantindo atendimento integral; d) analisar os fatores que impactam o desenvolvimento escolar, incluindo variáveis internas e externas que influenciam a maturação neuropsicológica, inteligência, habilidades psicomotoras e relações afetivas e sociais. III – No âmbito da orientação e assessoramento escolar e familiar: a) orientar, capacitar e treinar professores, equipe técnica e demais profissionais da educação sobre práticas pedagógicas adequadas ao desenvolvimento integral dos educandos; b) atuar junto às famílias, fornecendo orientação sobre o desenvolvimento e

aprendizagem dos educandos, e realizando encaminhamentos a profissionais especializados quando necessário; c) promover integração entre escola, família e comunidade, fortalecendo o vínculo e o acompanhamento contínuo do educando. IV – No âmbito da interdisciplinaridade e articulação institucional: a) participar de equipes multiprofissionais, colaborando na elaboração e execução de programas escolares, projetos educacionais e ações de promoção da saúde e bem-estar dos educandos; b) avaliar entraves pedagógicos, institucionais e comunitários, propondo mudanças que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem; c) contribuir para a integração das políticas educacionais, de saúde e sociais, garantindo a articulação efetiva entre os diversos setores e profissionais. V – No âmbito da ética e responsabilidades profissionais: a) cumprir o Código de Ética Profissional do Psicólogo, mantendo sigilo absoluto sobre informações obtidas no exercício de suas funções; b) desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza e objetivos do cargo, sempre em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; c) zelar pelo respeito, segurança e bem-estar de educandos, familiares e profissionais da escola.

Assistente Pedagógico:

- Regime de trabalho/carga horária: Estatutário / carga horária 40 (quarenta) horas semanais.

- Habilitação profissional: Nível Superior (licenciatura).

- Descrição do Cargo: O Assistente Pedagógico é responsável por garantir o funcionamento eficiente da Secretaria Escolar, prestando apoio administrativo, pedagógico e tecnológico, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, competindo-lhe: I – No âmbito da gestão administrativa e escolar: a) responsabilizar-se pelo funcionamento geral da Secretaria Escolar, assegurando a organização e a operacionalidade dos serviços; b) cumprir as determinações da direção da escola e da Secretaria Municipal de Educação, c) secretariar e auxiliar na organização de solenidades, reuniões, eventos e demais atividades promovidas pela unidade escolar; d) assessorar o diretor(a) da escola, representando-o(a) quando necessário; e) orientar e controlar a frequência dos funcionários, garantindo o cumprimento do ponto e das normas internas; f) analisar

transferências de alunos, junto à direção ou professores, assegurando a correta matrícula e permanência na escola; g) fornece informações sobre alimentação escolar à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho de Alimentação Escolar; h) organizar, com funcionalidade e rapidez, a Secretaria Escolar, garantindo acesso eficiente às informações. II – No âmbito da documentação, registros e relatórios: a) zelar pelo arquivo, registro e manutenção de documentos escolares, incluindo diários de classe, registros avaliativos individuais e coletivos, livros de atas, fichas de matrícula, correspondências e demais documentos oficiais; b) elaborar e encaminhar, em tempo hábil, relatórios oficiais solicitados à Secretaria Municipal de Educação; c) assegurar a regularidade da existência do planejamento anual, trimestral e diário (planos de aula), comunicando eventuais irregularidades ao sistema de ensino; d) assinar, junto com o diretor(a), documentos escolares dos alunos; e) coordenar os serviços de material audiovisual, bibliográfico e recreativo da escola; f) registrar estatísticas, censo escolar e relatórios anuais de desempenho acadêmico. III – No âmbito tecnológico e de recursos: a) dominar e utilizar adequadamente instrumentos tecnológicos, incluindo computadores, internet, data show, notebook, DVD e demais recursos aplicáveis à Secretaria Escolar; b) orientar professores, funcionários e alunos quanto ao uso de equipamentos e recursos tecnológicos disponíveis. IV – No âmbito pedagógico e de apoio à aprendizagem: a) assistir na execução do calendário escolar e no cumprimento das atividades pedagógicas; b) assessorar e apoiar a organização de planejamentos docentes, contribuindo para a implementação de estratégias pedagógicas; c) ministrar aulas na ausência do professor titular, garantindo a continuidade do processo de aprendizagem; d) orientar e acompanhar alunos no horário de almoço em turmas integrais, assegurando disciplina e bem-estar. V – No âmbito da ética e das responsabilidades profissionais: a) zelar pela ética profissional, mantendo sigilo sobre documentos e informações escolares; b) evitar a presença de pessoas estranhas na Secretaria Escolar, salvo mediante autorização da direção; c) desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza e objetivos do cargo, contribuindo para a eficiência da gestão escolar.

Professor

Regime de trabalho/carga horária: Estatutário / carga horária de 10 (dez) a 40 (quarenta) horas semanais.

Habilitação profissional:

a) Professor de Educação Infantil: nível superior em pedagogia com habilitação em Educação Infantil.

b) Professor de ensino fundamental: nível superior em pedagogia com habilitação em séries iniciais.

c) Professor de Educação Física: Nível superior licenciatura em educação física.

d) Professor de Língua Estrangeira: Nível superior licenciatura em língua estrangeira.

e) Professor de Artes: Nível superior licenciatura em artes.

f) Professor de Informática Básica e Educativa: Nível superior bacharelado em ciências da

- Descrição do Cargo: O Professor da Rede Municipal de Ensino é responsável por promover o processo educativo em conformidade com a legislação vigente, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e a Proposta Pedagógica da unidade escolar, competindo-lhe: I – No âmbito do planejamento e da organização pedagógica: a) participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar; b) elaborar, cumprir e revisar o plano de trabalho docente, em consonância com a Proposta Pedagógica; c) participar dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação institucional e à formação continuada. II – No âmbito do desenvolvimento do ensino e da aprendizagem: a) zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento integral dos educandos, assegurando b) ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos no calendário escolar; c) planejar e aplicar estratégias de recuperação e reforço aos educandos com dificuldades de aprendizagem. III – No âmbito do acompanhamento e da avaliação: a) registrar, com clareza, precisão e pontualidade, a frequência, o rendimento escolar e demais informações acadêmicas pertinentes; b) utilizar os resultados da avaliação para reorientar as práticas pedagógicas e promover a melhoria do processo de aprendizagem. IV – No âmbito das relações institucionais e comunitárias: a) colaborar com as ações de

articulação da escola com as famílias e a comunidade; b) promover ambiente escolar pautado no respeito, na solidariedade e na cooperação entre educandos, colegas e comunidade escolar. V – No âmbito das responsabilidades éticas e administrativas: a) zelar pela conservação do patrimônio público e pelo bom nome da instituição, preservando os bens materiais e o espaço escolar; b) cumprir as normas estabelecidas no Regimento Escolar, bem como as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente em âmbito federal, estadual e municipal.

Professor de Educação Especial

- Regime de trabalho/carga horária: Estatutário / carga horária de 10 (dez) a 40 (quarenta) horas semanais.

- Habilitação Profissional: Nível superior em Educação Especial ou graduação em pedagogia com especialização em educação especial.

- Descrição do Cargo: O Professor de Educação Especial é responsável por promover o atendimento educacional especializado em conformidade com a legislação vigente, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e a Proposta Pedagógica da unidade escolar, competindo-lhe: I – No âmbito da organização pedagógica e do atendimento educacional especializado: a) identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e b) elaborar, executar e avaliar o plano de atendimento educacional especializado, assegurando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; c) organizar o tipo e o número de atendimentos aos educandos na sala de recursos multifuncionais, de acordo com as demandas identificadas. II – No âmbito do acompanhamento e da integração escolar: a) acompanhar a utilização e a efetividade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum e em outros ambientes escolares; b) articular-se com os professores da sala comum, visando à disponibilização de serviços, recursos e estratégias que favoreçam a participação dos educandos nas atividades escolares; c) estabelecer parcerias intersetoriais com áreas como saúde, assistência social e outras, para elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidade. III – no âmbito da orientação e da colaboração: a) orientar professores, famílias e demais profissionais acerca do uso

e da importância dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; b) promover atividades e espaços de participação da família, favorecendo o acompanhamento do processo de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos; c) fomentar a interface entre a escola e os serviços públicos e comunitários relacionados à inclusão e acessibilidade. IV – no âmbito da tecnologia assistiva e do desenvolvimento de habilidades funcionais: a) ensinar e aplicar recursos de tecnologia assistiva, tais como: tecnologias da informação e comunicação, comunicação alternativa, informática acessível, soroban, recursos ópticos e não ópticos, softwares específicos, códigos de linguagem, atividades de orientação e mobilidade, entre outros; b) utilizar tais recursos com vistas a ampliar as habilidades funcionais dos educandos, promovendo autonomia, atividade e participação social e escolar.

Analista Administrativo com Atuação em Compras e Licitações

- Descrição do Cargo: I) Coordenar e executar as atividades relacionadas aos processos de compra, dispensa e inexigibilidade de licitação, em observância à Lei nº 8.666/93 e Lei 14.133/2021 de acordo com a demanda da Câmara Municipal, exercendo a função de Agente de Contratação, Pregoeiro e demais funções necessárias, bem como elaborar estudo técnico preliminar, termo de referência, pesquisa de preços, minuta de contrato, e todos os atos correlatos; II) Elaborar o plano anual de contratações do órgão e providenciar o início do processo das contratações necessárias em tempo hábil; III) Conduzir os procedimentos de licitação com o escopo de manter as atividades da Câmara Municipal sintonizadas com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública - princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência - e correlatos; IV) Expedir requisições e notas de compras; V) Realizar levantamento de preços e atualizar o respectivo cadastro; VI) Manter arquivo físico e digital dos procedimentos licitatórios e de toda a documentação pertinente, em ordem e de fácil consulta, fiscalizando se a documentação está em ordem e atualizada no site da Câmara de Vereadores, fazendo cumprir integralmente a Lei de Transparência e LGPD; VII) Elaborar o processo licitatório, em todas as modalidades e tipos previstos pela Lei nº 8.666/93, Lei 14.133/2021 e alterações posteriores correlatas; VIII) Realizar e con-

duzir o procedimento licitatório na modalidade pregão, na sua integralidade, inclusive no que se refere a condução da equipe de apoio, nos moldes da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores correlatas; IX) Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão; X) Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; XI) Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência; XII) Inventariar, anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão; XIII) Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão; XIV) Acompanhar e fiscalizar o recebimento de mercadorias e equipamentos licitados, bem como a realização de serviços prestados nas dependências da Câmara Municipal; XV) Auxiliar na fiscalização do adequado cumprimento dos contratos licitados e alertar a autoridade administrativa sobre a inadequada prestação do serviço ou fornecimento do objeto adjudicado; XVI) Realizar ou auxiliar atividades relacionadas a Recursos Humanos, incluindo cadastro de dados e informações sobre servidores e vereadores, cálculo de folhas de pagamento, atos de pessoal, avaliações de desempenho, normas, rotinas e procedimentos do setor, envio de informações fiscais, procedimentos de movimentação de pessoal, revisões, reajustes e relacionados a outros direitos, demais atividades relacionadas para as quais a sua atuação seja requisitada; XVI) Auxiliar nas atividades da Secretaria da Câmara de Vereadores, quando designado; XVIII) Desempenhar outras atividades afins expressamente designadas pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

Técnico em Administração

- Descrição do Cargo: Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários. Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão. Minutar contratos em geral. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas. Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral. Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo

a exigências ou normas do órgão. Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral. Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão. Realizar registros em geral. Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades. Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos. Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral. Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação. Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos. Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos. Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico. Estudar e propor normas para administração de material. Desempenhar tarefas semelhantes.

Assessor Jurídico

- Descrição do Cargo: Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnico- especializados da categoria. Emitir pareceres de natureza jurídica. Programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com assessoramento jurídico em geral. Analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos. Representar a instituição em juízo. Assistir as reclamatórias trabalhistas movida por funcionários ou ex-funcionários. Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações jurídicas. Acompanhar as publicações de natureza jurídica especialmente as ligadas às atividades do órgão. Elaborar anteprojetos de leis, decreto-lei, decretos, regulamentos, portarias e normas internas. Elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional. Assessorar comissões disciplinares ou de sindicâncias. Desempenhar outras atividades semelhantes. Atender, consultar e emitir pareceres sobre matéria de interesse do legislativo; assessorar o Presidente da Câ-

mara e os demais membros, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica em geral; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas por ato expresso do Chefe do Poder Legislativo

ANEXO II– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL:

LÍNGUA PORTUGUESA:

- **Alfabetização e sistema de escrita:** reconhecimento de letras e sons, relações entre fonemas e grafemas, formação de sílabas e palavras, ortografia e segmentação de frases.
- **Leitura e compreensão:** leitura de textos verbais e multissemióticos; identificação de informações explícitas; inferências; tema e finalidade; apreciação de textos literários.
- **Gêneros textuais:** contos, fábulas, poemas, parlendas, quadrinhos, bilhetes, cartas, convites, notícias, verbetes, regras e textos instrucionais.
- **Produção textual:** planejamento, escrita, revisão e reescrita de textos; organização de ideias, paragrafação, pontuação e adequação ao gênero e ao destinatário.
- **Oralidade:** escuta atenta, relatos, conversas, apresentações, reconto, entrevistas e participação em situações de interação, com respeito aos turnos de fala.
- **Análise linguística e semiótica:** classes de palavras em uso, concordância, tempos verbais, pontuação, ortografia, vocabulário, recursos expressivos e relação entre texto, imagem e outros elementos visuais.
- **Literatura e formação do leitor:** contato com obras literárias, leitura compartilhada, interpretação, fruição e expressão de opiniões sobre os textos.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

- **Números e operações:** contagem, leitura, escrita, comparação e ordenação de números; composição e decomposição; adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculo mental, estimativas, frações e números decimais em situações adequadas à etapa.
- **Álgebra:** identificação de regularidades e padrões; sequências; igualdade e equivalência; propriedades das operações; resolução de problemas com valores desconhecidos.
- **Geometria:** localização e deslocamento; orientação espacial; reconhecimento, descrição e classificação de figuras planas e sólidos geométricos; simetria e representação de formas.

- **Grandezas e medidas:** comparação e medição de comprimento, massa, capacidade, tempo e temperatura; uso de unidades e instrumentos; sistema monetário; perímetro e área em situações apropriadas.
- **Probabilidade e estatística:** coleta, organização e interpretação de dados; leitura e construção de tabelas e gráficos; noções de acaso e probabilidade; comunicação de conclusões.
- **Resolução de problemas e comunicação matemática:** elaboração de estratégias, uso de diferentes representações, justificativa de procedimentos e verificação de resultados.
- **Raciocínio lógico:** identificação de padrões, sequências numéricas e figuras, relação entre problemas simples e de lógica.

CONHECIMENTOS GERAIS:

- **Atualidades**: fatos relevantes do Brasil, de Santa Catarina e de Coronel Freitas, nos aspectos políticos, econômicos, sociais, culturais, ambientais, científicos e tecnológicos.
- **História e geografia**: aspectos históricos, geográficos, culturais e socioeconômicos do Brasil, de Santa Catarina e do município de Coronel Freitas.
- **Cidadania e sociedade**: direitos e deveres, democracia, participação social, diversidade, direitos humanos e organização dos serviços públicos.
- **Meio ambiente e sustentabilidade**: preservação ambiental, recursos naturais, mudanças climáticas, saneamento e práticas sustentáveis.
- **Políticas públicas e qualidade de vida**: noções gerais de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte e segurança.
- **Ciência e tecnologia:** inovações e seus impactos na sociedade, uso responsável de tecnologias digitais, segurança da informação e combate à desinformação.
- **Leitura crítica de informações**: compreensão de notícias e textos de divulgação, identificação de tema, fontes, fatos e opiniões.

ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA:

- **Leitura e interpretação:** compreensão crítica de textos verbais, visuais e digitais; identificação de tema, finalidade, tese, argumentos, informações explícitas e implícitas.
- **Gêneros textuais:** estudo de gêneros literários, jornalísticos, acadêmicos, profissionais e digitais, considerando estrutura, público e contexto de circulação.
- **Produção textual:** planejamento, escrita, revisão e reescrita; construção de textos claros, coesos, coerentes e adequados à finalidade comunicativa.

- **Gramática e análise linguística:** ortografia, pontuação, classes de palavras, sintaxe, concordância, regência, semântica, variação linguística e adequação à norma-padrão.
- **Argumentação e oralidade:** debates, seminários, entrevistas, apresentações e defesa de ideias com organização, clareza e uso de informações pertinentes.
- **Literatura e cultura:** leitura e análise de obras e textos de diferentes gêneros, períodos e contextos socioculturais.
- **Comunicação profissional e acadêmica:** produção de relatórios, e-mails, currículos, resenhas, resumos, artigos e outros textos relacionados à formação e à atuação profissional.
- **Pesquisa e ética:** seleção e avaliação de fontes, uso de citações e referências, respeito aos direitos autorais e prevenção do plágio.
- **Mídia e comunicação digital:** análise crítica de informações, discursos e conteúdos publicados em diferentes meios e plataformas.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

- **Números e operações:** conjuntos numéricos, operações, frações, potências, raízes, razão, proporção, porcentagem e estimativas.
- **Álgebra e funções:** expressões, equações, inequações, sistemas, sequências, funções e interpretação de gráficos.
- **Geometria e medidas:** unidades e conversões, geometria plana e espacial, perímetro, área, volume e aplicações.
- **Matemática financeira:** juros, descontos, acréscimos, parcelamentos e análise de custos.
- **Estatística e probabilidade:** coleta e interpretação de dados, tabelas, gráficos, medidas estatísticas e probabilidade.
- **Lógica e resolução de problemas:** organização de informações, escolha de estratégias, modelagem e verificação de resultados.
- **Tecnologias aplicadas:** uso de calculadoras, planilhas e softwares para cálculos, análise de dados e representação gráfica.

CONHECIMENTO GERAIS

- **Atualidades**: fatos relevantes do Brasil, de Santa Catarina e de Coronel Freitas, nos aspectos políticos, econômicos, sociais, culturais, ambientais, científicos e tecnológicos.
- **História e geografia**: aspectos históricos, geográficos, culturais e socioeconômicos do Brasil, de Santa Catarina e do município de Coronel Freitas.
- **Cidadania e sociedade**: direitos e deveres, democracia, participação social, diversidade, direitos humanos e organização dos serviços públicos.
- **Meio ambiente e sustentabilidade**: preservação ambiental, recursos naturais, mudanças climáticas, saneamento e práticas sustentáveis.

- **Políticas públicas e qualidade de vida**: noções gerais de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte e segurança.
- **Ciência e tecnologia:** inovações e seus impactos na sociedade, uso responsável de tecnologias digitais, segurança da informação e combate à desinformação.
- **Leitura crítica de informações**: compreensão de notícias e textos de divulgação, identificação de tema, fontes, fatos e opiniões.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

- **Saúde bucal:** anatomia básica da cavidade oral e dos dentes; principais doenças bucais; prevenção e promoção da saúde.
- **Organização do consultório:** estrutura, equipamentos e rotina de atendimento; preparo e organização do ambiente clínico.
- **Instrumentais e materiais odontológicos:** identificação, finalidade, conservação e organização de instrumentos, equipamentos e materiais de uso odontológico.
- **Biossegurança:** higiene das mãos, uso de equipamentos de proteção, limpeza, desinfecção, esterilização, acondicionamento de materiais e descarte de resíduos.
- **Assistência ao atendimento clínico:** preparo do paciente, organização da bandeja e dos materiais, auxílio ao cirurgião-dentista e cuidados após o atendimento, conforme orientação profissional.
- **Radiologia odontológica:** noções de proteção e segurança radiológica e apoio à organização de exames, respeitando a legislação e os limites de atuação profissional.
- **Atendimento e administração:** acolhimento, comunicação, agendamento, prontuários, registros, organização de arquivos e sigilo das informações.
- **Ética e relações profissionais:** postura, responsabilidade, trabalho em equipe, respeito ao paciente e limites de atuação do atendente.
- **Urgências e primeiros cuidados:** reconhecimento de situações que exigem atenção imediata, comunicação à equipe e apoio inicial conforme treinamento e protocolos do serviço.
- **Ergonomia e segurança no trabalho:** postura, organização do espaço e prevenção de riscos ocupacionais.

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO:

- **Fundamentos de Direito Tributário:** conceito e espécies de tributos; princípios tributários; competência tributária; limitações ao poder de tributar; noções do Sistema Tributário Nacional.

- **Legislação tributária:** fontes, vigência, aplicação e interpretação das normas; obrigação tributária principal e acessória; crédito tributário, lançamento, suspensão e extinção.
- **Tributos e competências:** noções sobre tributos federais, estaduais e municipais; identificação de contribuintes, fatos geradores, bases de cálculo e alíquotas, conforme a legislação aplicável.
- **Rotinas fiscais e tributárias:** leitura de documentos fiscais; organização de informações; noções de apuração de tributos; conferência de cálculos e apoio ao cumprimento de obrigações acessórias.
- **Documentação e escrituração:** documentos fiscais e registros relacionados às operações; organização, conferência e guarda de informações fiscais e contábeis.
- **Regimes tributários:** noções dos regimes aplicáveis às empresas, seus critérios gerais e efeitos nas rotinas fiscais, sem substituir a análise profissional específica.
- **Administração tributária:** arrecadação, fiscalização, dívida ativa e processo administrativo tributário; atendimento e orientação básica ao contribuinte, dentro dos limites da função.
- **Tecnologia aplicada à área fiscal:** uso de sistemas de gestão e ferramentas digitais para consulta, registro, conferência e transmissão de informações tributárias.
- **Ética, sigilo e responsabilidade:** proteção de dados, integridade das informações, atendimento respeitoso e limites de atuação profissional.
- **Atualização e reforma tributária:** acompanhamento de alterações legislativas e regulamentares que afetem as práticas tributárias, com consulta a fontes oficiais.

TÉCNICO EM EMFERMAGEM:

- **Fundamentos de enfermagem:** princípios do cuidado, terminologia, técnicas básicas e organização do trabalho da equipe de enfermagem.
- **Anatomia, fisiologia e processos de saúde e doença:** noções dos sistemas do corpo humano e sua relação com os cuidados de enfermagem.
- **Biossegurança e prevenção de infecções:** higiene das mãos, equipamentos de proteção, precauções, limpeza, desinfecção, esterilização e descarte de resíduos.
- **Assistência ao paciente:** acolhimento, comunicação, conforto, higiene, mobilidade, alimentação, mensuração de sinais vitais e registros de enfermagem.
- **Administração de medicamentos:** princípios de segurança, cálculo de doses, vias de administração, preparo e registro, respeitando protocolos e supervisão profissional.
- **Procedimentos e cuidados clínicos:** curativos, coleta de materiais, oxigenoterapia, nebulização, cuidados com sondas e apoio a procedimentos, conforme protocolos e limites de atuação.

- **Enfermagem nos ciclos da vida:** cuidados à criança, ao adolescente, à pessoa adulta, à gestante, à pessoa idosa e à família.
- **Atenção à saúde e prevenção:** educação em saúde, vacinação, vigilância, prevenção de agravos e participação nas ações da equipe multiprofissional.
- **Urgência e emergência:** reconhecimento de alterações e sinais de agravamento, acionamento da equipe e apoio inicial conforme treinamento e protocolos.
- **Ética, legislação e segurança do paciente:** direitos dos usuários, sigilo, responsabilidade profissional, registros, trabalho em equipe e prevenção de riscos.
- **Estágio supervisionado:** integração dos conhecimentos em cenários de prática, com acompanhamento docente e supervisão dos profissionais responsáveis.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

- **Solos e nutrição vegetal:** formação, propriedades, classificação, fertilidade, conservação e manejo do solo; adubação e nutrição de plantas.
- **Botânica e fisiologia vegetal:** morfologia, anatomia, crescimento, desenvolvimento e processos fisiológicos das plantas cultivadas.
- **Fitotecnia e produção vegetal:** planejamento e manejo de culturas anuais, perenes e olerícolas; sementes, implantação, tratos culturais, colheita e pós-colheita.
- **Fitossanidade:** identificação, prevenção e manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas; uso responsável de produtos fitossanitários.
- **Climatologia, irrigação e drenagem:** relações entre clima e agricultura; manejo da água, sistemas de irrigação e drenagem.
- **Produção animal:** fundamentos de nutrição, manejo, sanidade, reprodução e sistemas de criação de animais de interesse agropecuário.
- **Máquinas e infraestrutura rural:** mecanização agrícola, segurança operacional, topografia, construções e planejamento de estruturas rurais.
- **Economia, administração e comercialização rural:** gestão da propriedade, custos, planejamento da produção, cadeias agroindustriais e mercados agrícolas.
- **Extensão e desenvolvimento rural:** assistência técnica, comunicação, políticas públicas, agricultura familiar e participação das comunidades rurais.
- **Recursos naturais e sustentabilidade:** conservação da água, do solo e da biodiversidade; sistemas agroecológicos, mudanças climáticas e avaliação de impactos ambientais.
- **Agricultura digital e inovação:** sensoriamento, geotecnologias, agricultura de precisão e uso de dados no planejamento e na tomada de decisão.

- **Pesquisa e prática profissional:** experimentação, análise de dados, elaboração de projetos, ética e integração de conhecimentos em atividades de campo.

ENGENHEIRO CIVIL:

- **Materiais de construção:** propriedades, especificação, armazenamento, aplicação e controle tecnológico de materiais.
- **Mecânica dos sólidos e estruturas:** estática, resistência dos materiais, análise estrutural e fundamentos de estruturas de concreto, aço e madeira.
- **Construção civil:** planejamento, orçamento, cronograma, execução, fiscalização, qualidade e segurança em obras.
- **Geotecnia e fundações:** propriedades e comportamento dos solos, investigações geotécnicas, contenções e tipos de fundações.
- **Topografia e geoprocessamento:** levantamentos planialtimétricos, representação do terreno e aplicações de ferramentas digitais.
- **Hidráulica e saneamento:** escoamento, instalações prediais, abastecimento de água, drenagem urbana, esgotamento sanitário e tratamento.
- **Transportes e infraestrutura:** planejamento e projeto de vias, pavimentação, mobilidade e noções de sistemas de transporte.
- **Instalações prediais:** fundamentos de projetos elétricos, hidrossanitários, prevenção contra incêndios e compatibilização de projetos.
- **Gestão e economia da construção:** análise de custos, produtividade, contratos, gerenciamento de riscos e viabilidade de empreendimentos.
- **Sustentabilidade e meio ambiente:** desempenho das edificações, uso eficiente de recursos, gestão de resíduos e avaliação de impactos.
- **Tecnologia e inovação:** desenho técnico, modelagem digital da construção, ferramentas computacionais e integração de projetos.
- **Ética e responsabilidade profissional:** legislação aplicável, atribuições profissionais, documentação técnica, segurança e responsabilidade socioambiental.

ARQUITETO:

- **Projeto arquitetônico:** estudo do programa de necessidades, concepção, desenvolvimento e apresentação de projetos em diferentes escalas.
- **História e teoria:** história da arquitetura, do urbanismo e da arte; teorias, movimentos e repertórios arquitetônicos.
- **Representação e expressão:** desenho técnico e artístico, modelagem tridimensional, representação gráfica e ferramentas digitais de projeto.
- **Tecnologia da construção:** materiais, sistemas construtivos, técnicas de execução, especificações, orçamento e acompanhamento de obras.
- **Estruturas e instalações:** fundamentos de sistemas estruturais e compatibilização com instalações prediais.

- **Conforto ambiental:** iluminação, ventilação, acústica, desempenho térmico e estratégias bioclimáticas.
- **Urbanismo e planejamento urbano:** morfologia urbana, uso e ocupação do solo, mobilidade, infraestrutura, legislação urbana e planejamento territorial.
- **Paisagismo e espaços abertos:** projeto da paisagem, vegetação, espaços públicos e relação entre ambiente construído e natural.
- **Patrimônio e conservação:** preservação, conservação e intervenções em bens culturais e conjuntos históricos.
- **Acessibilidade e desenho universal:** inclusão, ergonomia e adequação de espaços a diferentes usuários.
- **Sustentabilidade e desempenho:** eficiência no uso de recursos, impactos ambientais, conforto e qualidade dos espaços.
- **Ética e prática profissional:** legislação e atribuições profissionais, responsabilidade técnica, relações de trabalho e atuação em equipes multidisciplinares.
- **Projeto arquitetônico:** estudo do programa de necessidades, concepção, desenvolvimento e apresentação de projetos em diferentes escalas.
- **História e teoria:** história da arquitetura, do urbanismo e da arte; teorias, movimentos e repertórios arquitetônicos.
- **Representação e expressão:** desenho técnico e artístico, modelagem tridimensional, representação gráfica e ferramentas digitais de projeto.
- **Tecnologia da construção:** materiais, sistemas construtivos, técnicas de execução, especificações, orçamento e acompanhamento de obras.
- **Estruturas e instalações:** fundamentos de sistemas estruturais e compatibilização com instalações prediais.
- **Conforto ambiental:** iluminação, ventilação, acústica, desempenho térmico e estratégias bioclimáticas.
- **Urbanismo e planejamento urbano:** morfologia urbana, uso e ocupação do solo, mobilidade, infraestrutura, legislação urbana e planejamento territorial.
- **Paisagismo e espaços abertos:** projeto da paisagem, vegetação, espaços públicos e relação entre ambiente construído e natural.
- **Patrimônio e conservação:** preservação, conservação e intervenções em bens culturais e conjuntos históricos.
- **Acessibilidade e desenho universal:** inclusão, ergonomia e adequação de espaços a diferentes usuários.
- **Sustentabilidade e desempenho:** eficiência no uso de recursos, impactos ambientais, conforto e qualidade dos espaços.
- **Ética e prática profissional:** legislação e atribuições profissionais, responsabilidade técnica, relações de trabalho e atuação em equipes multidisciplinares.

MÉDICO VETERINÁRIO:

- **Bases morfofuncionais:** anatomia, histologia, embriologia e fisiologia dos animais domésticos.
- **Bases biológicas e agentes de doenças:** bioquímica, genética, microbiologia, imunologia, parasitologia e patologia veterinária.
- **Farmacologia e terapêutica:** princípios de farmacologia, uso racional de medicamentos e noções de toxicologia.
- **Clínica veterinária:** semiologia, métodos de diagnóstico, clínica médica e cuidados de animais de companhia e de produção.
- **Cirurgia e anestesiologia:** fundamentos de técnica cirúrgica, anestesia, assepsia, analgesia e cuidados pré e pós-operatórios.
- **Reprodução e obstetrícia:** fisiologia reprodutiva, manejo, reprodução assistida e assistência obstétrica.
- **Nutrição e produção animal:** alimentação, manejo, sanidade, melhoramento genético e sistemas de criação das principais espécies de interesse veterinário.
- **Saúde coletiva e medicina preventiva:** epidemiologia, vigilância, vacinação, controle de zoonoses e medidas de prevenção de doenças.
- **Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal:** higiene, controle sanitário, qualidade e segurança de alimentos.
- **Bem-estar animal e ética:** comportamento, manejo humanitário, bioética, legislação profissional e responsabilidade técnica.
- **Diagnóstico por imagem e laboratório:** fundamentos de exames laboratoriais, radiologia, ultrassonografia e interpretação de resultados.
- **Prática profissional:** atendimento, comunicação com tutores e produtores, registros, biossegurança, trabalho em equipe e estágio supervisionado.

ASSISTENTE SOCIAL:

- **Fundamentos do Serviço Social:** trajetória histórica da profissão, bases teóricas e dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa.
- **Questão social e realidade brasileira:** desigualdades, pobreza, trabalho, classes sociais, gênero, raça, geração, território e suas expressões na sociedade.
- **Ética e legislação profissional:** princípios éticos, direitos e deveres profissionais, regulamentação da profissão e atribuições do assistente social.
- **Políticas sociais e direitos:** seguridade social, assistência social, saúde, previdência, educação, habitação e demais políticas públicas.
- **Estado, sociedade e cidadania:** direitos humanos, participação social, democracia, controle social e relações entre Estado e sociedade civil.
- **Trabalho profissional:** competências, atribuições e espaços de atuação; atendimento, orientação, encaminhamentos e trabalho com indivíduos, famílias, grupos e comunidades.

- **Instrumentos e técnicas:** entrevista, visita, estudo social, parecer, relatório, laudo, registro profissional e documentação técnica, conforme as atribuições da profissão.
- **Planejamento e gestão social:** elaboração, execução, monitoramento e avaliação de planos, programas, projetos e serviços.
- **Pesquisa e produção de conhecimento:** investigação social, análise da realidade, sistematização da prática e uso ético de informações.
- **Trabalho em equipe e rede de serviços:** atuação interdisciplinar, articulação intersetorial e encaminhamentos na rede de proteção social.
- **Estágio e supervisão:** integração entre formação teórica e prática profissional, com supervisão acadêmica e de campo.

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO:

• **Fundamentos do Serviço Social**: história, teorias, projeto ético-político, instrumentalidade e dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa.

• **Política educacional:** educação como direito social, organização da educação básica, gestão democrática, projeto político-pedagógico e políticas públicas de educação.

• **Serviço Social na educação**: atribuições profissionais, trabalho interdisciplinar e contribuição para a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

• **Acesso e permanência escolar:** análise de fatores sociais, econômicos e institucionais que afetam frequência, participação e continuidade dos estudos.

• **Questão social e realidade escolar**: desigualdades, pobreza, violências, discriminação, relações familiares e comunitárias e suas expressões no cotidiano escolar.

• **Direitos de crianças e adolescentes**: proteção integral, prevenção e identificação de violações de direitos e articulação com os órgãos e serviços competentes.

• **Trabalho com famílias e comunidade:** acolhimento, orientação social, fortalecimento de vínculos e participação da comunidade na vida escolar.

• **Rede intersetorial de proteção**: articulação com assistência social, saúde, Conselho Tutelar e demais políticas e serviços do território, respeitando as atribuições de cada setor.

• **Inclusão e diversidade**: direitos das pessoas com deficiência, acessibilidade, relações étnico-raciais, diversidade cultural e enfrentamento de preconceitos.

• **Estudo social e instrumentos profissionais**: entrevistas, visitas, relatórios, registros, encaminhamentos e elaboração de estratégias de intervenção, observados o sigilo e os limites profissionais.

• **Planejamento e avaliação**: diagnóstico social do território, planejamento de ações, acompanhamento e avaliação dos resultados.

• **Legislação e ética profissional**: Lei nº 13.935/2019, que prevê serviços de Psicologia e Serviço Social nas redes públicas de educação básica por meio de equipes multiprofissionais, legislação educacional e de proteção social, Lei de Regulamentação da Profissão e Código de Ética do/a Assistente Social.

FISIOTERAPEUTA:

- **Bases morfofuncionais:** anatomia, fisiologia, cinesiologia e biomecânica aplicadas ao movimento humano.
- **Avaliação fisioterapêutica:** anamnese, exame físico, avaliação funcional, identificação de limitações e definição de objetivos terapêuticos.
- **Recursos terapêuticos:** cinesioterapia, terapia manual, exercícios terapêuticos e recursos eletrotermofototerapêuticos, conforme indicação e competência profissional.
- **Fisioterapia musculoesquelética:** prevenção e reabilitação de disfunções ortopédicas, traumatológicas e reumatológicas.
- **Fisioterapia neurológica:** avaliação e intervenção nas alterações motoras e funcionais de origem neurológica, considerando diferentes fases da vida.
- **Fisioterapia cardiorrespiratória:** avaliação funcional, exercícios e estratégias de reabilitação nos contextos cardiovascular e respiratório.
- **Fisioterapia em saúde da mulher, pediatria e gerontologia:** cuidados e intervenções considerando as necessidades específicas de cada público.
- **Fisioterapia em terapia intensiva e hospitalar:** mobilidade, funcionalidade, posicionamento e cuidados fisioterapêuticos integrados à equipe de saúde.

- **Saúde coletiva e atenção primária:** promoção da saúde, prevenção de incapacidades, educação em saúde e atuação em equipes e serviços de saúde.
- **Ética, legislação e biossegurança:** responsabilidade profissional, sigilo, segurança do paciente e princípios de atuação interdisciplinar.
- **Pesquisa e prática profissional:** leitura crítica de evidências, elaboração de registros e relatórios, planejamento terapêutico e estágio supervisionado.

FONOAUDIÓLOGO:

- **Bases da Fonoaudiologia:** anatomia, fisiologia, desenvolvimento e funcionamento dos sistemas relacionados à comunicação e à deglutição.
- **Linguagem oral e escrita:** aquisição e desenvolvimento, avaliação e intervenção nas alterações de linguagem em crianças, adultos e idosos.
- **Fala e motricidade orofacial:** avaliação e cuidado das funções de respiração, mastigação, sucção, deglutição e articulação da fala.
- **Voz:** produção vocal, avaliação, saúde vocal e intervenção nas alterações da voz.
- **Audiologia:** avaliação da audição, prevenção de perdas auditivas, seleção e adaptação de recursos auditivos e reabilitação.
- **Equilíbrio e sistema vestibular:** noções de avaliação e reabilitação das alterações vestibulares, conforme a área de atuação.
- **Disfagia e funções de alimentação:** avaliação e intervenção nos distúrbios da deglutição, com atenção à segurança e ao trabalho multiprofissional.
- **Fonoaudiologia nos ciclos da vida:** promoção, prevenção e cuidado fonoaudiológico na infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento.
- **Saúde coletiva:** atuação em diferentes níveis de atenção, educação em saúde, vigilância e ações interdisciplinares.
- **Avaliação e intervenção clínica:** anamnese, procedimentos de avaliação, planejamento terapêutico, acompanhamento e registros profissionais.
- **Ética e legislação:** responsabilidade profissional, sigilo, direitos dos pacientes, biossegurança e atuação em equipe.
- **Pesquisa e prática profissional:** leitura crítica de evidências, elaboração de relatórios e integração entre teoria, prática e estágio supervisionado.

MEDICO CLÍNICO GERAL:

- **Bases da Fonoaudiologia:** anatomia, fisiologia e desenvolvimento dos sistemas envolvidos na comunicação e na deglutição.
- **Linguagem oral e escrita:** aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção nas alterações de linguagem.
- **Fala e motricidade orofacial:** articulação, respiração, mastigação, sucção e funções orofaciais.

- **Voz:** produção vocal, avaliação, saúde vocal e cuidado das alterações da voz.
- **Audiologia:** avaliação auditiva, prevenção de perdas, reabilitação e recursos de amplificação sonora.
- **Equilíbrio e sistema vestibular:** avaliação e noções de reabilitação das alterações vestibulares.
- **Deglutição:** avaliação e intervenção nas disfagias, com atenção à segurança alimentar e ao trabalho em equipe.
- **Cuidado ao longo da vida:** promoção, prevenção e intervenção fonoaudiológica na infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento.
- **Saúde coletiva:** atuação nos serviços de saúde, educação em saúde, prevenção e trabalho interdisciplinar.
- **Avaliação e intervenção clínica:** anamnese, planejamento terapêutico, acompanhamento e registros profissionais.
- **Ética e legislação:** responsabilidade profissional, sigilo, direitos dos pacientes, biossegurança e limites de atuação.
- **Pesquisa e prática profissional:** análise de evidências, elaboração de relatórios e estágio supervisionado.

MÉDICO COMUNITÁRIO DA FAMÍLIA:

- **Atenção Primária à Saúde:** organização dos serviços, acesso, continuidade do cuidado, coordenação da atenção e trabalho em equipe.
- **Abordagem familiar e comunitária:** compreensão do contexto familiar, social e territorial; vínculo, comunicação clínica e participação comunitária.
- **Promoção da saúde e prevenção:** educação em saúde, vacinação, rastreamentos, prevenção de agravos e redução de riscos.
- **Cuidado ao longo da vida:** atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa adulta e da pessoa idosa.
- **Condições crônicas:** abordagem de hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, cardiovasculares e outros problemas frequentes, com acompanhamento longitudinal.
- **Problemas agudos e queixas comuns:** avaliação clínica inicial, diagnóstico diferencial, manejo e identificação de sinais de alerta para encaminhamento.
- **Saúde mental:** acolhimento, avaliação inicial, cuidado compartilhado e articulação com serviços especializados.
- **Saúde sexual e reprodutiva:** planejamento reprodutivo, pré-natal de risco habitual, prevenção de infecções e cuidado integral.
- **Urgências na atenção primária:** reconhecimento de situações de emergência, estabilização inicial e encaminhamento conforme os recursos disponíveis.
- **Cuidados paliativos e condições complexas:** controle de sintomas, comunicação, suporte à família e integração do cuidado.

- **Vigilância e saúde coletiva:** análise da situação de saúde do território, notificações, prevenção de doenças e resposta a problemas comunitários.
- **Gestão clínica e trabalho em rede:** prontuário, tomada de decisão compartilhada, referência e contrarreferência, segurança do paciente e uso racional de exames e medicamentos.
- **Ética e prática profissional:** sigilo, consentimento, direitos dos usuários, responsabilidade médica e atuação interdisciplinar.

ENFERMEIRO:

- **Fundamentos de Enfermagem:** processo de enfermagem, planejamento do cuidado, procedimentos básicos e registros profissionais.
- **Bases biológicas:** anatomia, fisiologia, microbiologia, imunologia, farmacologia e patologia aplicadas à assistência.
- **Avaliação e cuidado ao paciente:** anamnese, exame físico, monitoramento clínico, identificação de necessidades e elaboração do plano de cuidados.
- **Administração de medicamentos:** preparo, cálculo, vias de administração, segurança medicamentosa e monitoramento de efeitos.
- **Biossegurança e controle de infecções:** precauções, higiene das mãos, uso de equipamentos de proteção, processamento de materiais e gerenciamento de resíduos.
- **Assistência nos ciclos da vida:** cuidados à criança, ao adolescente, à mulher, à pessoa adulta, à gestante e à pessoa idosa.
- **Enfermagem clínica e cirúrgica:** assistência em condições agudas e crônicas, cuidados perioperatórios, curativos e prevenção de complicações.
- **Urgência, emergência e terapia intensiva:** avaliação inicial, suporte à vida, monitoramento e atuação em situações críticas, conforme protocolos.
- **Saúde coletiva e Atenção Primária:** promoção da saúde, vacinação, vigilância, prevenção de doenças e acompanhamento de famílias e comunidades.
- **Saúde mental e cuidado integral:** acolhimento, comunicação terapêutica, cuidado psicossocial e atuação interdisciplinar.
- **Gestão e liderança em Enfermagem:** organização dos serviços, dimensionamento e supervisão da equipe, educação permanente e avaliação da qualidade do cuidado.
- **Ética, legislação e segurança do paciente:** responsabilidade profissional, sigilo, direitos dos usuários, prevenção de riscos e atuação dentro das competências profissionais.
- **Pesquisa e prática profissional:** leitura crítica de evidências, elaboração de protocolos, estágio supervisionado e integração entre teoria e prática.

NUTRICIONISTA DA SAÚDE

• **Fundamentos de Nutrição**: nutrientes, metabolismo, necessidades nutricionais e bases da alimentação saudável.
• **Avaliação nutricional:** avaliação antropométrica, clínica, alimentar e socioeconômica; identificação de riscos e necessidades nutricionais.
• **Nutrição nos ciclos da vida**: cuidado nutricional de crianças, adolescentes, adultos, gestantes, nutrizes e pessoas idosas.
• **Nutrição clínica**: planejamento alimentar e acompanhamento nutricional em condições de saúde e doenças crônicas e agudas, respeitando protocolos e atribuições profissionais.
• **Saúde coletiva e SUS**: organização dos serviços, integralidade do cuidado, atuação na Atenção Primária à Saúde e trabalho em equipe multiprofissional.
• **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**: promoção da alimentação adequada e saudável, prevenção e cuidado dos agravos relacionados à alimentação e nutrição.
• **Vigilância alimentar e nutricional**: acompanhamento do estado nutricional e do consumo alimentar, uso de indicadores e sistemas de informação e identificação de situações de risco.
• **Educação alimentar e nutricional:** planejamento de ações educativas com indivíduos, famílias e comunidades, considerando cultura, território e condições de vida.
• **Segurança alimentar e nutricional**: direito humano à alimentação adequada, determinantes sociais da alimentação e articulação intersetorial.
• **Planejamento e gestão das ações de alimentação e nutrição**: organização de programas e serviços, elaboração de planos de trabalho e avaliação de resultados.
• **Ética e legislação profissional**: responsabilidades, atribuições, sigilo, registro das ações e normas sanitárias aplicáveis.
• **Pesquisa e prática profissional:** leitura crítica de evidências, elaboração de relatórios e integração entre teoria e prática supervisionada.

NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO:

• **Nutrição e alimentação na infância e adolescência**: necessidades nutricionais, hábitos alimentares, crescimento e desenvolvimento.
• **Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE):** objetivos, diretrizes, organização, responsabilidades dos entes e atuação do nutricionista responsável técnico.
• **Planejamento de cardápios**: adequação às necessidades nutricionais, faixa etária, cultura alimentar, sazonalidade, sustentabilidade e oferta de alimentos.
• Educação Alimentar e Nutricional: ações pedagógicas para incentivar hábitos saudáveis, autonomia alimentar e valorização da cultura local.
• **Segurança dos alimentos**: boas práticas de manipulação, higiene, armazenamento, transporte, controle de qualidade e prevenção de doenças transmitidas por alimentos.

• **Gestão da alimentação escolar**: planejamento de compras, recebimento e controle de gêneros, organização da produção e acompanhamento dos serviços.
• **Agricultura familiar e abastecimento**: aquisição de alimentos locais, planejamento de demandas e articulação com produtores e fornecedores.
• **Avaliação e acompanhamento nutricional**: vigilância alimentar e nutricional, identificação de necessidades específicas e encaminhamentos pertinentes.
• **Alimentação inclusiva e necessidades alimentares especiais**: adequação de refeições por razões de saúde, culturais ou religiosas, conforme avaliação e normas aplicáveis.
• **Gestão de recursos e prestação de contas**: acompanhamento da execução do programa, registros, indicadores e comunicação com a comunidade escolar.
• **Ética e legislação profissional**: atribuições do nutricionista, responsabilidade técnica e normas vigentes da alimentação escolar.

FARMACÊUTICO:

- **Bases biológicas e farmacêuticas:** anatomia, fisiologia, bioquímica, microbiologia, imunologia, patologia e química farmacêutica.
- **Farmacologia e toxicologia:** mecanismos de ação, indicações, interações, reações adversas, intoxicações e uso racional de medicamentos.
- **Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica:** desenvolvimento, manipulação, produção, conservação e controle de formas farmacêuticas.
- **Assistência farmacêutica:** seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos.
- **Farmácia clínica e cuidado farmacêutico:** avaliação da farmacoterapia, acompanhamento do paciente, orientação para uso de medicamentos e promoção da adesão e segurança.
- **Análises clínicas e toxicológicas:** fundamentos de coleta, processamento e interpretação de exames laboratoriais e toxicológicos.
- **Controle de qualidade e assuntos regulatórios:** garantia da qualidade, boas práticas, documentação e requisitos aplicáveis a medicamentos e serviços farmacêuticos.
- **Saúde pública e vigilância:** assistência farmacêutica no SUS, vigilância sanitária e epidemiológica, farmacovigilância e promoção da saúde.
- **Alimentos, cosméticos e produtos para a saúde:** composição, qualidade, segurança, conservação e aspectos básicos de produção e controle.
- **Ética, legislação e gestão:** responsabilidade profissional, normas aplicáveis, gestão de serviços e trabalho interdisciplinar.
- **Pesquisa e prática profissional:** leitura crítica de evidências, desenvolvimento de projetos, registro de informações e estágio supervisionado.

ODONTÓLOGO:

- **Bases da Odontologia:** anatomia e fisiologia do sistema estomatognático, histologia, microbiologia, imunologia, patologia e farmacologia aplicadas.
- **Diagnóstico e planejamento:** anamnese, exame clínico, exames complementares, diagnóstico, plano de tratamento e acompanhamento do paciente.
- **Biossegurança e controle de infecções:** precauções, processamento de instrumentais, limpeza e desinfecção do ambiente e gerenciamento de resíduos.
- **Dentística e cariologia:** prevenção e tratamento da cárie, materiais restauradores e procedimentos restauradores.
- **Periodontia:** prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças periodontais.
- **Endodontia:** diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais.
- **Cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial:** princípios de cirurgia oral, anestesia local, exodontias, urgências e cuidados pós-operatórios.
- **Prótese e reabilitação oral:** fundamentos de prótese dentária e reabilitação das funções e da estética bucal.
- **Odontopediatria:** promoção da saúde bucal e cuidado odontológico de bebês, crianças e adolescentes.
- **Oclusão e ortodontia:** fundamentos de crescimento craniofacial, oclusão e prevenção de alterações dentárias e funcionais.
- **Radiologia e imaginologia:** princípios de proteção radiológica, técnicas de imagem e interpretação de exames odontológicos.
- **Saúde coletiva e atenção integral:** epidemiologia, educação em saúde, prevenção, políticas públicas, atuação no SUS e cuidado de diferentes grupos populacionais.
- **Ética e prática profissional:** legislação, responsabilidade profissional, comunicação com pacientes, trabalho em equipe e atendimento humanizado.

PSICÓLOGO:

- **Fundamentos históricos e epistemológicos da Psicologia:** desenvolvimento da ciência psicológica, principais escolas e abordagens teóricas.
- **Processos psicológicos básicos:** percepção, atenção, memória, aprendizagem, emoção, motivação, linguagem e pensamento.
- **Desenvolvimento humano:** aspectos psicológicos e sociais da infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento.
- **Psicologia social e comunitária:** relações entre indivíduo, grupos e sociedade; instituições, cultura, território e processos de participação.
- **Psicologia clínica e saúde mental:** acolhimento, escuta, entrevista, psicopatologia, intervenção psicológica e trabalho multiprofissional.

- **Avaliação psicológica:** métodos, técnicas e instrumentos; elaboração de documentos e comunicação de resultados conforme normas profissionais.
- **Psicologia da educação e do trabalho:** processos de aprendizagem, relações institucionais, orientação e atuação em contextos organizacionais.
- **Políticas públicas e direitos humanos:** atuação em saúde, assistência social, educação, justiça e demais serviços, considerando a realidade social e a diversidade.
- **Pesquisa em Psicologia:** métodos de investigação, análise de dados, leitura crítica e uso de evidências na prática profissional.
- **Ética, legislação e exercício profissional:** sigilo, responsabilidade, relações profissionais, registros e limites de atuação.
- **Prática e estágio supervisionado:** integração entre teoria e prática, planejamento de intervenções e avaliação dos resultados.

PSICÓLOGO ESCOLAR:

- **Fundamentos da Psicologia Escolar e Educacional:** história, teorias, campos de atuação e relação entre Psicologia e Educação.
- **Desenvolvimento e aprendizagem:** aspectos cognitivos, emocionais, sociais e culturais ao longo da vida escolar.
- **Processos de ensino e aprendizagem:** relações entre estudantes, docentes, famílias, currículo, práticas pedagógicas e contexto institucional.
- **Atuação institucional:** análise da dinâmica escolar, identificação de necessidades coletivas e participação na construção de projetos e ações educativas.
- **Inclusão e diversidade:** educação inclusiva, acessibilidade, direitos humanos e respeito às diferenças sociais, culturais, étnico-raciais e de gênero.
- **Prevenção e promoção de saúde:** convivência, desenvolvimento socioemocional, prevenção de violências e fortalecimento dos vínculos na comunidade escolar.
- **Queixas e dificuldades escolares:** análise contextualizada das dificuldades de aprendizagem e comportamento, evitando explicações exclusivamente individuais ou medicalizantes.
- **Orientação e colaboração:** trabalho com estudantes, famílias, professores, gestores e equipes multiprofissionais, respeitando as atribuições de cada área.
- **Políticas públicas de educação:** organização dos sistemas de ensino, direitos educacionais, participação comunitária e articulação com a rede de proteção.
- **Ética e prática profissional:** sigilo, escuta qualificada, registros, elaboração de documentos e limites da atuação psicológica no contexto escolar.
- **Pesquisa e avaliação de ações:** levantamento de necessidades, planejamento, acompanhamento e avaliação de intervenções e projetos.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA BÁSICA E EDUCATIVA:

- **Fundamentos da informática:** conceitos de hardware, software, sistemas operacionais, arquivos, armazenamento e periféricos.
- **Informática básica e produtividade:** uso de editores de texto, planilhas, apresentações, ferramentas de colaboração e serviços em nuvem.
- **Internet e comunicação digital:** navegação, pesquisa, correio eletrônico, videoconferência e avaliação da confiabilidade de informações.
- **Segurança e cidadania digital:** proteção de dados, privacidade, senhas, prevenção de golpes, direitos autorais, ética e comportamento responsável on-line.
- **Fundamentos da educação:** teorias da aprendizagem, planejamento de ensino, metodologias ativas e avaliação educacional.
- **Informática educativa:** integração de recursos digitais ao currículo, seleção de ferramentas e desenvolvimento de atividades pedagógicas mediadas por tecnologia.
- **Ambientes e recursos educacionais digitais:** plataformas virtuais de aprendizagem, objetos digitais, jogos educativos e recursos multimídia.
- **Pensamento computacional:** resolução de problemas, lógica, algoritmos e introdução à programação em contextos educativos.
- **Inclusão e acessibilidade digital:** uso de tecnologias assistivas, desenho universal para aprendizagem e adaptação de recursos a diferentes necessidades.
- **Planejamento e avaliação de projetos:** elaboração de planos de aula e projetos de informática educativa, acompanhamento da aprendizagem e avaliação dos recursos utilizados.
- **Prática docente:** gestão de laboratório ou espaço tecnológico, mediação pedagógica, formação digital de estudantes e integração entre teoria e prática.

PROFESSOR DE ARTES:

- **Fundamentos da arte e da educação artística:** conceitos, funções sociais da arte, processos de criação e relações entre arte, cultura e sociedade.
- **História da arte:** principais períodos, movimentos, artistas e manifestações artísticas, com atenção à arte brasileira e às produções contemporâneas.
- **Artes visuais:** elementos da linguagem visual, desenho, pintura, gravura, escultura, fotografia, audiovisual e arte digital.

- **Música:** elementos da linguagem musical, apreciação, criação, ritmo, melodia, instrumentos e manifestações musicais de diferentes culturas.
- **Dança:** corpo e movimento, elementos coreográficos, criação, apreciação e diversidade de expressões da dança.
- **Teatro:** jogos teatrais, expressão corporal e vocal, improvisação, dramaturgia, encenação e apreciação cênica.
- **Culturas e matrizes estéticas:** manifestações indígenas, afro-brasileiras, populares e de diferentes grupos e contextos culturais.
- **Ensino e aprendizagem em Arte:** planejamento, metodologias, projetos interdisciplinares e práticas de criação e apreciação adequadas ao contexto educacional.
- **Currículo e avaliação:** seleção de conteúdos, elaboração de planos de aula, avaliação formativa e análise dos processos de aprendizagem artística.
- **Inclusão e acessibilidade:** estratégias para ampliar a participação e a expressão artística de estudantes com diferentes necessidades e repertórios.
- **Tecnologias e recursos didáticos:** uso crítico de ferramentas digitais, materiais e espaços culturais em atividades de ensino.
- **Ética e prática docente:** mediação cultural, valorização da diversidade, direitos autorais e reflexão sobre a atuação profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- **Fundamentos da Educação Infantil:** concepções de infância, criança, educação e cuidado; história e organização dessa etapa da educação básica.
- **Desenvolvimento infantil:** aspectos físicos, cognitivos, afetivos, sociais e culturais, respeitando ritmos e características individuais.
- **Currículo e planejamento:** organização de experiências, tempos, espaços, materiais, rotinas e projetos pedagógicos.
- **Interações e brincadeira:** brincadeira como eixo da prática pedagógica, socialização, exploração, imaginação e aprendizagem.
- **Direitos de aprendizagem:** conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.
- **Campos de experiência:** “O eu, o outro e o nós”; “Corpo, gestos e movimentos”; “Traços, sons, cores e formas”; “Escuta, fala, pensamento e imaginação”; “Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações”.
- **Educar e cuidar:** acolhimento, alimentação, higiene, sono, autonomia e construção de vínculos seguros.
- **Linguagens e experiências:** oralidade, literatura infantil, artes, música, movimento, natureza, matemática e exploração do ambiente.
- **Inclusão e diversidade:** respeito às diferenças, acessibilidade, educação inclusiva e valorização das culturas e identidades das crianças.

- **Relação com famílias e comunidade:** comunicação, parceria, acolhimento e participação na vida escolar.
- **Observação e avaliação:** acompanhamento contínuo do desenvolvimento e das aprendizagens, com registros pedagógicos, sem finalidade de seleção ou classificação.
- **Ética e proteção na infância:** direitos da criança, proteção integral, segurança, prevenção de violências e responsabilidade docente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL:

- **Fundamentos da educação:** história, concepções e organização do Ensino Fundamental; teorias do desenvolvimento e da aprendizagem.
- **Currículo e planejamento:** organização curricular, planejamento de aulas e projetos, interdisciplinaridade e articulação entre objetivos, conteúdos e avaliação.
- **Alfabetização e Língua Portuguesa:** oralidade, leitura, escrita, produção e compreensão de textos, considerando os processos de alfabetização e letramento.
- **Matemática:** números, operações, álgebra, geometria, grandezas e medidas, probabilidade e estatística, com foco na resolução de problemas.
- **Ciências da Natureza:** vida e evolução, matéria e energia, Terra e universo, investigação científica e educação ambiental.
- **Ciências Humanas:** conhecimentos de História e Geografia, relações sociais, tempo, espaço, cultura, território e cidadania.
- **Arte e Educação Física:** experiências de criação e apreciação artística, movimento, expressão corporal, jogos e práticas de cultura corporal.
- **Metodologias de ensino:** estratégias didáticas, recursos pedagógicos, tecnologias educacionais e práticas adequadas às diferentes faixas etárias.
- **Avaliação da aprendizagem:** avaliação diagnóstica, formativa e contínua, registros pedagógicos e uso dos resultados para orientar o ensino.
- **Educação inclusiva e diversidade:** acessibilidade, atendimento às diferentes necessidades de aprendizagem, respeito às diferenças e enfrentamento da discriminação.
- **Gestão da sala e convivência escolar:** organização do ambiente, comunicação, participação estudantil e prevenção de conflitos e violências.
- **Relação escola, família e comunidade:** parceria com responsáveis, participação social e articulação com serviços de apoio.
- **Ética e legislação educacional:** direitos de crianças e adolescentes, deveres profissionais e normas que orientam a educação básica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- **Fundamentos da Educação Física:** história, conceitos, abordagens pedagógicas e relações entre corpo, cultura, sociedade e educação.

- **Bases do movimento humano:** anatomia, fisiologia, cinesiologia, biomecânica e aprendizagem motora.
- **Desenvolvimento humano e motricidade:** crescimento, desenvolvimento motor e características das práticas corporais em diferentes fases da vida.
- **Práticas corporais e cultura do movimento:** jogos e brincadeiras, esportes, ginásticas, danças, lutas e práticas corporais de aventura.
- **Educação Física escolar:** currículo, planejamento, metodologias de ensino, organização das aulas e integração com o projeto pedagógico.
- **Didática e avaliação:** elaboração de planos de ensino, estratégias pedagógicas, avaliação da aprendizagem e reflexão sobre a prática docente.
- **Inclusão e diversidade:** acessibilidade, adaptação de atividades, respeito às diferenças e participação de todos os estudantes.
- **Atividade física, saúde e qualidade de vida:** promoção da saúde, aptidão física, prevenção de sedentarismo e abordagem crítica das relações entre exercício e saúde.
- **Esporte e treinamento:** fundamentos das modalidades esportivas, iniciação esportiva, princípios básicos do treinamento e análise das práticas corporais.
- **Pesquisa e produção acadêmica:** fundamentos da investigação em Educação Física, leitura crítica de estudos e integração entre ensino, pesquisa e extensão.
- **Ética e legislação profissional:** responsabilidades docentes, normas educacionais e profissionais, segurança e prevenção de riscos nas atividades.
- **Prática de ensino e estágio supervisionado:** observação, planejamento, intervenção pedagógica e avaliação em contextos educacionais.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA:

- **Língua e linguagem:** conceitos de língua, linguagem, discurso, variação linguística e usos sociais da língua estrangeira.
- **Competência comunicativa:** compreensão e produção oral e escrita, interação, pronúncia, fluência e estratégias de comunicação.
- **Conhecimentos linguísticos:** vocabulário, gramática, fonética e fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática em contextos de uso.
- **Leitura e interpretação:** compreensão de diferentes gêneros textuais, estratégias de leitura e análise crítica de textos e mídias.
- **Produção textual:** planejamento, escrita, revisão e adequação de textos a diferentes propósitos, públicos e contextos.
- **Compreensão e produção oral:** escuta, conversação, apresentação, pronúncia e interação em situações comunicativas diversas.
- **Dimensão intercultural:** culturas, identidades, diversidade linguística, relações entre língua e sociedade e respeito às diferenças.
- **Didática da língua estrangeira:** abordagens e metodologias de ensino, planejamento de aulas, sequências didáticas e seleção de materiais.

- **Currículo e avaliação:** objetivos de aprendizagem, elaboração de atividades, avaliação diagnóstica, formativa e somativa e acompanhamento do progresso.
- **Tecnologias e recursos educacionais:** uso crítico de plataformas digitais, recursos multimídia e materiais autênticos para aprendizagem de línguas.
- **Inclusão e diferenciação pedagógica:** adaptação de estratégias e materiais às necessidades, aos repertórios e aos diferentes níveis dos estudantes.
- **Ética e prática docente:** legislação educacional, gestão da sala de aula, reflexão sobre a prática e estágio supervisionado.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

- **Fundamentos da Educação Especial:** conceitos, história, princípios da educação inclusiva e direito à educação.
- **Desenvolvimento e aprendizagem:** aspectos cognitivos, comunicacionais, sociais e motores, considerando singularidades e diferentes trajetórias de aprendizagem.
- **Público-alvo e necessidades educacionais:** características e apoios relacionados a estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação.
- **Atendimento Educacional Especializado (AEE):** objetivos, organização, planejamento e articulação com o ensino comum, conforme as necessidades dos estudantes.
- **Acessibilidade e eliminação de barreiras:** acessibilidade física, comunicacional, pedagógica e atitudinal; desenho universal para aprendizagem e tecnologia assistiva.
- **Adaptações e recursos pedagógicos:** estratégias, materiais acessíveis, comunicação alternativa e aumentativa e recursos de apoio à participação e à aprendizagem.
- **Planejamento e avaliação:** estudo de caso, identificação de barreiras, definição de objetivos, acompanhamento do desenvolvimento e avaliação contínua.
- **Práticas inclusivas no currículo:** flexibilização de estratégias e recursos para favorecer a participação nas atividades escolares e o acesso ao currículo.
- **Trabalho colaborativo:** parceria com professores da classe comum, profissionais de apoio, famílias, serviços especializados e comunidade.
- **Ética, direitos e proteção:** legislação educacional, direitos da pessoa com deficiência, respeito à autonomia, privacidade e prevenção de discriminação.
- **Gestão de recursos e registros:** organização de materiais e serviços, documentação pedagógica e comunicação sobre os apoios necessários.
- **Prática docente supervisionada:** observação, planejamento, intervenção pedagógica e reflexão sobre os resultados.

ASSISTENTE PEDAGÓGICO:

- **Fundamentos da educação:** história da educação, teorias pedagógicas, desenvolvimento e aprendizagem.
- **Organização do trabalho pedagógico:** planejamento, currículo, plano de ensino, projetos interdisciplinares e rotina escolar.
- **Projeto político-pedagógico:** elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação participativa.
- **Acompanhamento da aprendizagem:** observação do desempenho dos estudantes, análise de registros, identificação de dificuldades e apoio às intervenções pedagógicas.
- **Avaliação educacional:** avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação da aprendizagem e uso dos resultados para replanejar o ensino.
- **Apoio ao trabalho docente:** colaboração com professores, reuniões pedagógicas, formação continuada e compartilhamento de estratégias de ensino.
- **Inclusão e diversidade:** educação inclusiva, acessibilidade, respeito às diferenças e articulação de apoios para a participação e aprendizagem de todos.
- **Gestão democrática e convivência:** participação da comunidade escolar, mediação de conflitos, comunicação e fortalecimento das relações entre escola, estudantes e famílias.
- **Legislação e políticas educacionais:** princípios da educação básica, direitos de crianças e adolescentes, normas curriculares e responsabilidades dos profissionais da escola.
- **Registros e documentação pedagógica:** organização de relatórios, acompanhamento de frequência e rendimento, atas e demais documentos escolares.
- **Tecnologias educacionais:** uso de recursos digitais no planejamento, na comunicação e no apoio às práticas pedagógicas.
- **Ética e atuação profissional:** sigilo, responsabilidade, trabalho colaborativo e respeito às atribuições dos profissionais da educação.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO:

- **Fundamentos de Administração:** funções administrativas, planejamento, organização, direção e controle; estruturas e processos organizacionais.
- **Rotinas administrativas:** elaboração, conferência e tramitação de documentos; organização de agendas, reuniões, correspondências e tarefas.
- **Atendimento e comunicação:** atendimento presencial e remoto, comunicação escrita e oral, relações interpessoais e qualidade no serviço.
- **Gestão de documentos e arquivos:** protocolo, classificação, organização, conservação, arquivamento e destinação de documentos físicos e digitais.

- **Administração de materiais e patrimônio:** recebimento, armazenamento, controle de estoque, inventário e conservação de bens.
- **Noções de gestão de pessoas:** rotinas de apoio, trabalho em equipe, comunicação, ética e desenvolvimento profissional.
- **Noções de Administração Pública:** princípios da administração pública, organização administrativa, interesse público e conduta no serviço público.
- **Compras e contratos:** noções de planejamento de compras, pesquisa de preços, acompanhamento de contratos e procedimentos de contratação pública, conforme a legislação aplicável.
- **Informática aplicada:** editores de texto, planilhas, correio eletrônico, sistemas de gestão e segurança básica da informação.
- **Redação oficial e empresarial:** clareza, concisão, padronização e elaboração de comunicações administrativas.
- **Organização do trabalho e qualidade:** fluxos de processos, gestão do tempo, produtividade, melhoria contínua e atendimento às normas internas.
- **Ética e responsabilidade profissional:** sigilo, integridade, tratamento adequado de informações e zelo pelos recursos da organização.

ASSESSOR JURÍDICO:

- **Direito Constitucional:** princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do Estado, Administração Pública e controle de constitucionalidade.
- **Direito Administrativo:** princípios e poderes administrativos, atos administrativos, serviços públicos, agentes públicos, responsabilidade civil do Estado, processo administrativo e controle da Administração.
- **Licitações e contratos administrativos:** planejamento, modalidades e fases da licitação, contratação direta, gestão e fiscalização contratual, sanções e equilíbrio econômico-financeiro, conforme a legislação vigente.
- **Direito Civil:** pessoas, bens, fatos e negócios jurídicos, obrigações, contratos, responsabilidade civil e prescrição e decadência.
- **Direito Processual Civil:** jurisdição, competência, partes, atos processuais, tutela provisória, procedimento comum, recursos e cumprimento de decisões.
- **Direito Financeiro e Orçamentário:** orçamento público, receitas, despesas, créditos adicionais, responsabilidade fiscal e controle dos gastos públicos.
- **Direito Tributário:** sistema tributário, competências, limitações ao poder de tributar, obrigação e crédito tributário, lançamento e dívida ativa.

- **Direito do Trabalho e Previdenciário:** noções de relações de trabalho, direitos e deveres funcionais e regime previdenciário aplicável aos agentes públicos.
- **Improbidade e responsabilização:** deveres e responsabilidades de agentes públicos, controle interno e externo e mecanismos de prevenção de irregularidades.
- **Elaboração de pareceres e manifestações jurídicas:** análise de processos, fundamentação, redação técnica, revisão de minutas e identificação de riscos jurídicos.
- **Ética e atuação profissional:** Estatuto e Código de Ética da OAB, sigilo profissional, conflitos de interesse e limites da função de assessoramento.
- **Legislação local:** Lei Orgânica, estatuto dos servidores, normas administrativas e demais regras do ente ou órgão, quando previstas no edital.

ANALISTA ADMINISTRATIVO COM ATUAÇÃO EM COMPRAS E LICITAÇÃO:

- **Administração Pública:** princípios, organização administrativa, governança, transparência, controles e responsabilidades dos agentes públicos.
- **Planejamento das contratações:** identificação da necessidade, formalização da demanda, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência ou projeto básico e plano de contratações.
- **Pesquisa e estimativa de preços:** fontes de consulta, análise crítica de preços, composição do orçamento estimado e justificativa dos parâmetros adotados.
- **Licitações:** princípios, modalidades, critérios de julgamento, modos de disputa, fases do processo, edital, impugnações e recursos.
- **Contratação direta:** hipóteses de dispensa e inexigibilidade, instrução processual e justificativas necessárias.
- **Habilitação e seleção de fornecedores:** análise de documentos, julgamento de propostas, diligências e verificação de requisitos.
- **Registro de preços e instrumentos auxiliares:** ata de registro de preços, credenciamento, pré-qualificação, sistema de registro cadastral e procedimentos correlatos.
- **Gestão e fiscalização contratual:** formalização, execução, acompanhamento, alterações, prorrogações, recebimento do objeto, pagamento, sanções e encerramento contratual.
- **Gestão de riscos e controles:** identificação, análise e tratamento de riscos nas etapas da contratação, prevenção de falhas e segregação de funções.
- **Compras sustentáveis e logística:** critérios de sustentabilidade, ciclo de vida do objeto e planejamento de materiais e serviços.
- **Sistemas e transparência:** utilização de plataformas eletrônicas de compras e divulgação de atos e documentos nos canais oficiais aplicáveis.
- **Ética e responsabilização:** integridade, conflito de interesses, deveres dos agentes públicos e responsabilização administrativa.

ANEXO III – CRONOGRAMA PRÉVIO

Fase	Data
Publicação do edital no site da Talent e Diário Oficial/Site da Prefeitura	18/11/2026
Período de impugnação do edital	18/11 a 20/11
Período de Inscrições	**18/11 a 27/11**
Período de solicitação de condição especial para prova/lactantes/envio de laudo médico para inscrição PCD/ condição de jurado/nome social/envio da prova de títulos.	18/11 a 27/11
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	18 a 20/11
Publicação das isenções	23/11
Recurso contra as isenções indeferidas	23 e 24/11
Publicação do resultado das isenções homologadas	25/11
Publicação das inscrições deferidas/condição especial para prova/lactantes/envio de laudo médico para inscrição PCD/jurado	30/11
Recurso contra inscrições deferidas/condição especial para prova/lactantes/envio de laudo médico para inscrição PCD/ condição de jurado/nome social.	30 e 01/12
Homologação das inscrições deferidas/condição especial para prova/lactantes/envio de laudo médico para inscrição PCD/ condição de jurado/nome social.	02/12
Divulgação dos locais de provas	03/12
Aplicação da prova objetiva	**06/12**
Divulgação do gabarito preliminar	07/12
Desidentificação dos gabaritos lacrados	08/12
Recurso contra o gabarito preliminar	09 a 11/12
Divulgação do gabarito definitivo	19/12
Divulgação do resultado preliminar prova objetiva e prova de títulos	21/12
Recurso contra o resultado preliminar	22 a 24/12
Publicação dos recursos	28/12
Resultado final e homologação cargos da prova objetiva	28/12
Aplicação da prova prática Operador de Máquinas e Motorista	**20/12/2026**
Resultado da prova prática	22/12/2026
Recurso contra prova prática	23 a 25/12/2026

Publicação dos recursos contra prova prática	28/12/2026
Resultado final e homologação da prova prática	08/01/2027