



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE BONFIM

CONCURSO PÚBLICO 002/2023 EDITAL Nº 010, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR**, por meio da Secretaria Municipal de Educação torna público o Edital 010 do concurso Público 001/2023 – de ajuste e retificação:

Considerando RESOLUÇÃO CFN Nº 605, DE 22 DE ABRIL DE 2018, que dispõe sobre as áreas de atuação profissional e as atribuições do Técnico em Nutrição pelo Conselho Federal de Nutricionistas (CFN);

Considerando o Parecer nº 4.098/1974 do Conselho Federal de Educação, que aprova o currículo mínimo de habilitação dos profissionais Técnicos de 2º grau em Nutrição e Dietética;

Considerando a Lei nº 5.524, de 5 de novembro de 1968, e o Decreto nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985, sobre o tema;

Considerando o procedimento que tramita na Promotoria de Justiça da Comarca de Bonfim, sob o número de Processo nº 0021-004/2024, encaminhado a esta Secretaria, por meio do Ofício nº 015/2024 MPRR/PJBON;

Considerando, por fim, que a Nutrição constitui área de conhecimento científico e técnico na qual atuam profissionais de formação superior e de nível técnico, atuação essa que pode e deve ser feita de forma conjunta em prol da saúde humana;

RESOLVE tornar público o **Editai 010, que retifica o Edital 001, para definir as áreas de atuação do Técnico em Nutrição e as exigências para o candidato aprovado tomar posse:**

Art. 1º - Ficam definidas as atividades e atribuições do cargo de Técnico em Nutrição, no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), devendo o Técnico realizar as seguintes atividades:

A.1.1. Coletar dados antropométricos para subsidiar a avaliação nutricional, a ser realizada pelo nutricionista.

A.1.2. Verificar o cumprimento do cardápio elaborado por nutricionista.

A.1.3. Colaborar no desenvolvimento de preparações culinárias e respectivas fichas técnicas de preparações, Manual de Boas Práticas e POP.

A.1.4. Contribuir com o desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional para a população atendida.

A.1.5. Contribuir para a identificação de estudantes com necessidades nutricionais específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A.1.6. Acompanhar e orientar a execução das atividades de recebimento, higienização, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, porcionamento, distribuição e transporte de refeições obedecendo às normas sanitárias vigentes.

A.1.7. Colaborar na aplicação de testes de aceitabilidade.

A.1.8. Participar da elaboração de material técnico, científico e educativo para orientação da comunidade escolar.

A.1.9. Conhecer a vocação agrícola da região e fazer levantamento dos agricultores familiares e cooperativas da região.

A.1.10 Realizar entrevistas, aplicar questionários e preencher formulários, levantando dados socioeconômicos, culturais, nutricionais e de saúde e auxiliar o nutricionista na consolidação dos dados.

A.1.11. Coletar dados antropométricos para subsidiar a avaliação nutricional, a ser realizada pelo nutricionista.

A.1.12. Colaborar com o nutricionista na elaboração e na distribuição de material educativo, bem como na orientação à população.

A.1.13. Auxiliar o nutricionista no mapeamento e integração das diversas políticas e programas de alimentação e nutrição.

A.1.14. Realizar oficinas culinárias pautadas nas diretrizes nacionais para uma alimentação adequada e saudável.

A.1.15. Participar de atividades que estimulem a melhoria de hábitos alimentares, o combate ao desperdício, o aproveitamento adequado dos alimentos e a promoção da Segurança Alimentar e Nutricional.

A.1.16. Contribuir com o desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional para a população atendida.

A.1.17. Colaborar no aperfeiçoamento e atualização de profissionais de áreas afins, bem como sujeitar-se à orientação do Nutricionista Escolar e realizar demais atividades afins.

Art. 2.º Por ocasião da posse e exercício do cargo, o candidato aprovado para o cargo de Técnico em Nutrição deverá apresentar certificado de curso técnico reconhecido pelo MEC.

Art. 3.º O candidato convocado, que não possuir o certificado do curso técnico, terá o prazo de até 2(dois) anos para, querendo, realizar o curso e no mesmo prazo apresentar o currículo (certificado do curso) em conformidade com a norma técnica, ficando reservado seu direito de posse quando da conclusão do curso.

Prefeitura Municipal de Bonfim, 23 de fevereiro de 2023

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE BONFIM

CONCURSO PÚBLICO 002/2023 EDITAL Nº 003, DE 10 DE JANEIRO DE 2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR**, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público o **Edital 003** (Prorrogação das Inscrições ampla concorrência e de Pessoas com Deficiência), permanecendo inalterados os itens e subitens do Edital de abertura 001, conforme indicações abaixo:

DA PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art. 1.º Fica prorrogada as inscrições até o dia 20 de janeiro de 2024.

Art. 2.º O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 20 de janeiro de 2024**. Após esta data, a inscrição será considerada inválida caso o recolhimento do valor do taxa da inscrição não tenha sido pago.

Art. 3.º Em decorrência desta prorrogação, o ANEXO III que trata do cronograma das atividades sofre as seguintes alterações:

20/01/2024	Último dia para recolhimento da taxa de inscrição
24/01/2024	Divulgação da Relação Preliminar dos Inscritos
27/01/2024	Divulgação do local de prova disponíveis na área do candidato

Art. 4.º As demais disposições continuam inalteradas.

Bonfim/RR, 10 de janeiro de 2024.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CADASTRO DE
RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE BONFIM –
RORAIMA**

**CONCURSO PÚBLICO 002/2023
EDITAL Nº 001, de 28 de novembro de 2023.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a realização do Concurso Público, regido por este Edital e sob a organização e execução da NTCS Consultoria e Seleções, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva para suprir o quadro de servidores efetivos do quadro da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Bonfim, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

11. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 55 (cinquenta e cinco) vagas no quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim mais Cadastro de Reserva – CR, de acordo com as condições e especialidades previstas neste edital, seus anexos e eventuais retificações.

12. Compete à Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio da Comissão de Concurso Público, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Concurso Público.

13. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

14. Os candidatos empossados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Bonfim, Lei Municipal nº 050, de 17 de junho de 2003, e à Lei Municipal nº 402, de 21 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o plano integrado de cargos, carreira e remuneração (PCCR) do magistério público municipal e pessoal de apoio da rede de ensino municipal de Bonfim.

15. O inteiro teor do edital estará disponível no link Concursos do site **www.ntcs.com.br/concurso**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição, bem como o acompanhamento e obtenção dos demais editais, no site da organizadora.

16. Para todos os efeitos deste Edital, deverá ser considerado o horário local do Estado de Roraima.

17. Para ingresso nos cargos oferecidos neste Edital, o(a) candidato(a) deverá possuir escolaridade e formação exigida quando da posse do Concurso

2. DAS VAGAS, DO CADASTRO DE RESERVA, DA CARGA HORÁRIA E DAS FASES DO CONCURSO

21. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas, mais cadastro de reserva, conforme quantitativo indicado no subitem 1.1 e Anexo II do presente edital.

22. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados fora das vagas de provimento imediato e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a análise da oportunidade e conveniência, ficando a critério da administração pública, e observado o prazo de validade referenciado no subitem 1.3, do presente Edital.

23. A jornada de trabalho de cada cargo, assim como as remunerações, vagas, atribuições e requisitos para investidura, encontram-se no Anexo I do presente edital, podendo, em cumprimento de horário, o candidato aprovado e empossado, estar sujeito a plantões noturnos e outros similares, observadas, sempre, as peculiaridades do serviço.

24. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital será realizado em mais de uma fase, conforme segue:

1ª FASE: Prova objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, **para todos os candidatos**, composta de questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Anexo IV do presente Edital.

2ª FASE: Prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os candidatos aprovados na 1ª Fase, ao cargo de **professor de língua materna wapichana, macuxi e professor de inglês.**

3ª FASE: Prova de títulos, de caráter classificatório, somente para os candidatos aprovados na 2ª FASE, ao cargo de **professor de língua materna wapichana e macuxi.**

2.7 Serão classificados o quantitativo de aprovados indicado no Quadro de Classificação em conformidade com o Anexo II deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

31 O Período das inscrições será de **30 de novembro de 2023 a 10 de janeiro de 2024**, somente via internet, no endereço eletrônico: **www.ntcs.com.br/concurso**.

32 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

33 Ao preencher o formulário de inscrição *online*, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior, sendo de inteira responsabilidade do candidato, a verificação do cargo, a observação do horário das provas e o local de realização da prova.

34 A inscrição efetuada somente será efetivada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

35 Não serão fornecidas, por telefone ou verbalmente, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou de quaisquer outras informações que constem no presente Edital, sendo de responsabilidade do candidato o conhecimento das normas aqui estabelecidas.

36 O Original do Comprovante de pagamento de inscrição deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado no local de realização das provas, se/ou quando

solicitado.

3.7 Ao preencher os dados, o candidato deverá analisar com atenção, as informações inseridas no formulário de inscrição, e solicitar as retificações e convalidações até o limite da data estabelecida no Anexo III, se necessário, antes do término das inscrições, estabelecidas no Anexo III do presente edital. Poderão ser retificadas, exclusivamente, as seguintes informações apresentadas no Cartão Informativo, antes do término das inscrições: Nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, RNM (Registro Nacional Migratório), órgão expedidor, sexo, números do DDD e telefone; endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado.

3.8 Transcorrido o prazo a que se refere o subitem 3.7 sem qualquer manifestação do(a) candidato(a), este assumirá a responsabilidade por todas as informações apresentadas no Cartão Informativo, que serão automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do(a) candidato(a), não podendo sofrer alteração.

3.9 Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.

3.10 Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pela organizadora do Concurso, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.

3.11 A Instituição organizadora do Concurso não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.12 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário ou PIX.

3.13 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 10 de janeiro de 2024**. Após esta data, a inscrição será considerada inválida caso o recolhimento do valor da inscrição não tenha sido paga.

3.14 Em hipótese alguma, haverá devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

3.15 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

3.16 A efetivação da inscrição implica no aceite tácito das condições fixadas no presente Edital para a realização do Concurso, não podendo o candidato, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas nele estabelecidas.

3.17 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data estabelecida **no**

Anexo III;

318 As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo banco, do pagamento da respectiva taxa.

319 Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não recolher o pagamento da taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição e não corrigi-la no prazo estabelecido no subitem 3.8.
- d) contra o indeferimento da inscrição, caberá recurso no prazo estipulado no Anexo III.

320 Das inscrições de candidatos às vagas de Professor de Língua Materna e Professor de Inglês:

320.1 Para concorrer às vagas destinadas a professor indígena de Língua Materna e de Inglês, os candidatos **deverão no ato da inscrição, marcar a opção “Sim” do questionário de seleção para os cargos de Professor de Língua Materna Wapichana e Macuxi, e de Inglês.**

321 Das isenções da taxa de Inscrição:

321.1 Isenção para doadores de sangue:

3.21.1.1 Conforme Lei Estadual Nº 167, de 22 de abril de 1997, recepcionado pela Administração Pública Municipal, que “dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa para inscrição em concursos públicos estaduais aos doadores de sangue e dá outras providências”, fica assegurado o direito à isenção da taxa de inscrição neste concurso público aos doadores nos bancos de sangue da rede hospitalar estadual ou municipal.

3.21.1.2 Para usufruir deste direito, o doador deverá atentar-se ao período conforme estabelecido no Anexo III, o preenchimento no campo próprio e envio da declaração fornecida pelo banco de sangue, comprovando sua condição de doador regular, há no mínimo 06 (seis) meses.

3.21.1.3 Para ter isenta sua inscrição, o candidato deverá no ato da inscrição, requerer a isenção:

3.21.1.4 Enviar através da área do candidato, na inscrição em que deseja ser considerada a isenção, menu: **Anexar Documentos**, com anexo no formato *.JPG* ou *.PDF*, com imagem de forma legível do RG, CPF, e **cópia autenticada em cartório** da declaração fornecida pelo banco de sangue, comprovando sua condição de doador regular, há no mínimo 06 (seis) meses.

3.21.1.5 A declaração (**cópia autenticada em cartório**) e a cópia simples do RG ou documento equivalente terão validade somente para este concurso.

3.21.1.6 O candidato poderá interpor recurso e verificar, através da área do candidato qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a isenção da inscrição indeferida.

3.21.1.7 O (A) candidato (a) que requerer isenção, no ato de inscrição deverá enviar a documentação solicitada no item 3.21. sob pena de ter o pedido indeferido.

321.2 Os candidatos que tiverem seu requerimento de isenção deferido serão relacionados e constarão na lista de inscritos homologados.

322 O (A) candidato (a) que não tiver sido deferida sua inscrição, definitivamente, deverá recolher o pagamento de sua inscrição dentro do prazo estipulado no Anexo III.

323 Das Inscrições de candidatos pessoas com deficiência:

- a) Além da ampla concorrência, haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, respeitadas as condições de seleção, tendo em vista a natureza do cargo, a habilitação técnica e os critérios previstos neste Edital;
- b) Deverão ser reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas de cada cargo e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso aos portadores de necessidades especiais, na forma da legislação federal em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, c/c Art. 1º, §§ seguintes do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas posteriores alterações).
- c) O candidato inscrito para a cota deverá comunicar, especificando-a no Requerimento de inscrição, durante o período das inscrições.
- d) Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público serão submetidos à avaliação, na forma do disposto no § 1º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99 e durante o estágio probatório será avaliada a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência dos candidatos, de acordo com o § 2º do artigo 43 do citado Decreto.
- e) Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e alterações, no §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;
- f) Para concorrer a uma das vagas reservadas a pessoa com deficiência, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se nesta condição;
- g) O candidato deverá enviar, através da área de candidato, no portal de inscrição, nos períodos estabelecidos no cronograma do certame, *anexo no formato PDF*, com imagem de forma legível do RG, CPF, e cópia autenticada em cartório de registro, do laudo médico atestando a deficiência, emitido nos últimos 12 meses, atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- h) Apenas o envio do laudo/documento não é suficiente para o candidato concorrer a uma das vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- i) O laudo médico (cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação;
- j) O candidato poderá interpor recurso e verificar através da área do candidato, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- k) Caso seja necessário, será garantido um local de prova acessível ao candidato com deficiência, com acompanhamento de um dos membros da equipe responsável pela aplicação das provas do concurso, devidamente orientado sobre o tratamento a ser dispensado ao candidato, de modo a evitar constrangimentos;
- l) Os candidatos considerados pessoas com deficiência, se aprovados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em Lista

separada;

m) Para os efeitos de observância da proporcionalidade e alternância no que concerne à convocação dos candidatos constantes da lista geral de classificação e da lista de candidatos pessoas com deficiência, será obedecida a ordem de classificação da primeira e da segunda lista, ressaltando que no caso de um candidato com deficiência já ter sido convocado na lista geral de classificação, este não mais será computado na lista de deficiência, devendo ser convocado outro candidato da segunda lista, para a devida observância da convocação alternada e proporcional;

n) O(A) candidato(a) que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar a sua condição, a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID (OPAS/OMS), sob pena de não concorrer às vagas reservadas para tais pessoas;

o) Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário de início das provas, avaliação e critérios de aprovação em todas as fases e etapa do concurso e todas as demais normas pertinentes;

p) Não havendo candidatos aprovados e classificados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, a mesma será ocupada por outro candidato aprovado e classificado da lista geral;

q) A aprovação e classificação do(a) candidato(a) não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Bonfim ou entidade por ela credenciada, por ocasião da posse;

r) O(A) candidato(a) que concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência, após a investidura no cargo, não poderá arguir a condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação, aposentadoria por invalidez, ou ainda quaisquer tratamentos diferenciados, ressalvados os eventuais casos em que ocorrer o agravamento da deficiência;

322 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de classificação.

323 O(A) candidato(a) que não declarar no ato de inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas para tais pessoas, porém disputará as vagas da ampla concorrência.

4 DA INSCRIÇÃO

41 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 78,00 (setenta e oito reais), para os cargos de Nível Fundamental Incompleto e Fundamental Completo; R\$ 87,00 (oitenta e sete reais), para os cargos de Nível Médio completo e R\$ 96,00 (noventa e seis reais), para os cargos de Nível Superior.

42 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

43 O candidato deverá observar o horário das provas, de forma a evitar conflitos de horários com outras provas de outros Editais.

44 A inscrição efetuada somente será efetivada após a comprovação do recolhimento da taxa ou deferida pelo processo isenção.

45 Não serão fornecidas, por telefone ou verbalmente, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou de quaisquer outras informações que constem

no presente Edital, sendo ainda responsabilidade do candidato o conhecimento das normas aqui estabelecidas e obrigatoriedade de acessar o endereço eletrônico <https://portal.selecoes.ntcs.com.br> e após realizar o login no sistema acessar a opção “Local de prova”; verificar o seu local de realização das provas, por meio de consulta individual, devendo, para tanto, informar os dados de login já cadastrados.

5 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

5.1 Ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

5.2 Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição Federal;

5.3 No caso de estrangeiros, possuir visto permanente ou ser naturalizados brasileiros;

5.4 No caso de estrangeiros com filhos brasileiros, obter o visto permanente ou o protocolo que deu entrada;

5.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.6 Estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);

5.7 Estar quite com as obrigações eleitorais;

5.8 Possuir escolaridade mínima exigida para o cargo;

5.9 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

5.10 Estar apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo;

5.11 Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

5.12 Apresentar declaração de bens;

5.13 Ter sido aprovado em todas as etapas do concurso;

5.14 Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais da Justiça estadual do local onde reside, e ainda federal;

5.15 Anular-se-ão sumariamente as inscrições e todos os atos dela decorrentes, inclusive sua habilitação e a classificação do candidato que não comprovar, no ato da posse e nomeação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos neste Edital e outros que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Bonfim.

6 DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1 DA PRIMEIRA FASE DO CONCURSO – PROVA DE CONHECIMENTOS

6.1.1 A prova de Conhecimentos consistirá de prova escrita objetiva e terá caráter

eliminatório e classificatório.

- 6.1.2 A prova de Conhecimentos terá duração total de 03h45min (três horas e quarenta e cinco) minutos, incluindo o preenchimento do Cartão de Respostas;
- 6.1.3 Será realizada na data provável, estipulada no Anexo III deste Edital;
- 6.1.4 Os portões de acesso aos prédios em que será aplicada a prova de conhecimentos serão abertos uma hora antes do seu início;
- 6.1.5 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada em material transparente; do cartão de inscrição e de documento oficial de identificação, com foto;
- 6.1.6 Serão considerados documentos oficiais de identificação com foto, desde que se encontrem no prazo de validade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pela Secretaria de Defesa Social / Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente, pelos Corpos de Bombeiros Militares e Polícias Militares de outras unidades da federação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos); passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (modelo com foto);
- 6.1.7 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura);
- 6.1.8 O documento oficial de identificação deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova;
- 6.1.9 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas, de candidatos sem documento oficial original de identificação, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga;
- 6.1.10 Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova;
- 6.1.11 Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros;
- 6.1.12 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões ou transportando qualquer objeto não relacionado no subitem 6.1.4, a exceção de água em garrafa transparente e alimento transportado em saco plástico transparente;
- 6.1.13 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).
- 6.1.14 Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminado neste edital ou em comunicado através das retificações;
- 6.1.15 Não será aceito, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova, nenhum caso de alteração, permanente ou temporária, que impossibilite o(a) candidato(a) de submeter-se à prova, diminua, aumente ou limite sua capacidade física, mental ou orgânica;
- 6.1.16 O(A) candidato(a) que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova escrita deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc) através da área do candidato no campo apropriado e com clareza de ideias;
- 6.1.17 A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade;
- 6.1.18 A candidata com necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá

- requerer atendimento diferenciado por meio da área do candidato. A mesma ainda deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança;
- 6.1.19 Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas;
- 6.1.20 A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas se deixar de levar um responsável pela guarda da criança;
- 6.1.21 Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das provas;
- 6.1.22 Como medida de segurança, o(a) candidato(a) somente poderá se retirar da sala de aplicação da prova de conhecimentos, após decorridas **02h30min (duas horas e trinta minutos)** do seu início. Entretanto, só poderá levar consigo o caderno de provas, após decorridas **03h (três horas)** do seu início, entregando em mãos, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, único instrumento válido para avaliação do seu desempenho no Concurso;
- 6.1.23 Para preservação, lisura e transparência do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos a concluírem a prova deverão permanecer na sala até que eles a tenham concluído, retirando-se concomitantemente do recinto de aplicação;
- 6.1.24 Poderá ser realizada coleta da digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da NTCS e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação;
- 6.1.25 A prova de Conhecimentos (de caráter eliminatório e classificatório) consistirá de prova escrita, com questões objetivas de múltipla escolha, cada uma com 05 alternativas de resposta, sendo apenas uma correta, no gabarito padrão nas opções de A, B, C, D e E, distribuídas conforme estabelecido nas tabelas do subitem 9.1, abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo IV deste Edital.
- 6.1.26 Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:
- 6.1.26.1 For descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
 - 6.1.26.2 For responsável por falsa identificação pessoal;
 - 6.1.26.3 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
 - 6.1.26.4 Ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
 - 6.1.26.5 Deixar de assinar lista de presença;
 - 6.1.26.6 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - 6.1.26.7 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 6.1.26.8 Não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
 - 6.1.26.9 Não atender as determinações deste Edital;
 - 6.1.26.10 For surpreendido em comunicação com outro candidato;
 - 6.1.26.11 Não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, quando for o caso, antes de sair da sala;
 - 6.1.26.12 Ausentar-se do local da prova antes de decorridas 3h (três horas) do início da mesma, exceto por motivo de saúde ou dirigir-se ao banheiro ou bebedouros, sendo em qualquer caso, acompanhado por fiscal;
 - 6.1.26.13 For surpreendido portando celular durante a realização da prova. Para realização da prova, os candidatos, ao entrarem em sala, deverão entregar os celulares que ficarão desligados, retiradas as baterias, e acondicionados em envelope lacrado fornecido pela NTCS, até a saída definitiva do candidato do local da realização da prova;
 - 6.1.26.14 Não atender ao disposto no subitem 6.1.26.13 e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou ainda o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope

fornecido pela NTCS;

6.1.26.15 For surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

6.1.26.16 Utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

6.1.26.17 Não realizar a devolução do Caderno de Questões, caso saia da sala antes do horário determinado no subitem 6.1.21;

6.1.26.18 Realizar qualquer tipo de anotação e/ou utilização em papel avulso ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas. Caso o candidato tenha interesse, poderá realizar anotações no Caderno de Questões, somente podendo levar consigo, após o prazo estabelecido no subitem 6.1.21;

6.1.26.19 For pego com anotações do gabarito, fora das condições previstas no item 6.1.25.18, deverá entregá-las ao fiscal, e em caso de recusa, será automaticamente eliminado do certame;

6.1.26.20 Portar armas nos locais das provas, sendo para o candidato, fator impeditivo de realização da provas, ainda que em serviço;

6.1.26.21 Fumar em qualquer local de realização das etapas do concurso.

7.1 DA SEGUNDA FASE DO CONCURSO – PROVA ORAL (SOMENTE PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA E DE INGLÊS)

7.1.1 Para a realização da prova oral, haverá sorteio da ordem de arguição.

7.1.2 Os candidatos receberão um texto em língua portuguesa para leitura e interpretação e serão arguidos em língua materna ou inglês, sobre o conteúdo do referido texto, por banca específica de avaliação, para este fim.

7.1.3 A prova oral terá duração de até 20min (vinte minutos) e valerá 10,0 (dez) pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na prova oral será considerado reprovado.

7.1.4 Será homologado resultado da segunda fase.

7.1.5 Em hipótese alguma, o candidato poderá assistir à prova de outro candidato.

7.1.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova oral com antecedência mínima de uma hora em relação ao horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade original.

7.1.7 Não será permitida, na sala de prova, a comunicação das pessoas presentes, entre si ou com candidato, ou a prática de qualquer outro ato que possa interferir na concentração ou no rendimento do candidato.

7.1.8 Por ocasião da realização da prova oral, todos os candidatos deverão apresentar-se adequadamente trajados, sendo vedado o ingresso com bermuda ou com trajes sumários.

7.1.9 Não haverá segunda chamada para a realização da prova oral. O não comparecimento a essa fase implicará a eliminação automática do candidato;

7.1.10 Serão objetos de avaliação da prova oral, a fluência na língua falada (pontuação de 0 até 3,0 pontos) para a qual o candidato concorre; sua capacidade de interpretação (pontuação de 0 até 3,0 ponto); dinâmica e domínio do conteúdo (pontuação de 0 até 2,0 pontos); e tradução textual (pontuação de 0 até 2,0 pontos).

8 DA TERCEIRA FASE DO CONCURSO – PROVA DE TÍTULOS (SOMENTE PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE PROFESSOR DE LINGUA MATERNA)

8.1 A entrega de títulos realizar-se-á no dia 06 à 08 de março de 2024, em horário via área de candidato, conforme edital de convocação por ocasião do resultado oficial dos classificados da Prova Objetiva e Oral, conforme cronograma estabelecido no Anexo III

deste edital.

8.1.1 Os candidatos que forem aprovados na prova objetiva e oral, dentro do número total de classificados estabelecido no Anexo II, apresentarão na data citada no item acima, títulos para pontuação conforme descrição no quadro abaixo:

CARGOS: Professor de Língua Materna

TÍTULO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA POR TÍTULO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA AOS TÍTULOS
Apresentação do RANI.	5,0	1	5,0
Comprovação de conclusão de curso de Licenciatura Intercultural Indígena da Universidade Federal de Roraima (UFRR), destinado à formação em nível superior de professores de escolas indígenas; ou curso de Graduação na área da pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área da Educação.	5,0	1	5,0
TOTAL			10,00

9. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1 A organização da prova escrita objetiva, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

- Prova Objetiva de Conhecimentos com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, sendo elas, A), B), C), D) e E) e valor total de 100 (cem) pontos.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor decada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais e Atualidades	20	1,0	20,0
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,0

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

- Prova Objetiva de Conhecimentos com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, sendo elas, A), B), C), D) e E), valor total de 100 (cem) pontos.

PROVA OBJETIVA

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	1,3	19,5
04 Inglês e Espanhol	05	1,1	5,5
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0
Pontuação máxima			100,0

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- Prova Objetiva de Conhecimentos com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, sendo elas, A), B), C), D) e E), valor total de 100 (cem) pontos.

PROVA OBJETIVA			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	1,3	19,5
Noções de Inglês e Espanhol	05	1,1	5,5
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0
Pontuação máxima			100,00

9.12. As provas objetivas serão realizadas na sede da cidade de Bonfim - RR, no Estado de Roraima, podendo ser realizada na cidade de Boa Vista, dependendo do quantitativo de inscrições e a necessidade para os cargos por período.

9.13. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário local do Estado de Roraima.

9.14. As datas informadas no presente Edital poderão, conforme necessidade e conveniência da Administração, ser alteradas, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas.

9.15. Será considerado eliminado do concurso público o candidato que obtiver um número de acertos inferior a 40% (quarenta por cento) do número total de pontos da prova, ou obtiver pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, bem como os candidatos que não atingirem a nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na prova oral, sendo considerado reprovado.

9.16. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

9.17. Os candidatos aprovados na prova objetiva serão dispostos em ordem classificatória decrescente de nota obtida.

9.18. **As provas de nível superior, nível fundamental e de língua materna serão ministradas no período da manhã e as provas do nível médio e de psicopedagogia serão**

ministradas no período da tarde.

9.1.9. Os Candidatos Classificados e não convocados constituirão o quadro reserva.

9.1.10. A lotação de todos os cargos será realizada em toda a rede de ensino municipal, conforme as necessidades do ensino, podendo o candidato ser lotado em qualquer localidade, comunidade, área indígena ou a sede, tendo prioridade de escolha os primeiros classificados, conforme a ordem de chamada.

9.1.11. Os aprovados e classificados no Concurso Público em conformidade com o quantitativo do Anexo II deste Edital serão, de acordo com a necessidade da administração pública, convocados para lotação e posse, e a lotação será realizada por ordem de classificação no Concurso, de modo que os primeiros poderão escolher suas lotações.

9.1.12. Se por ocasião da convocação, inexistirem classificados interessados na lotação ou inexistirem candidatos aptos a assumir, a Administração Pública poderá, a seu critério, convocar os próximos candidatos classificados do cadastro reserva que, querendo, poderão assumir a vaga existente.

9.1.13. Os candidatos que, embora convocados, não assumirem cargos, excepcionalmente constituirão o final da fila do cadastro reserva.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

10.2. Serão considerados aprovados dentro do número de vagas e classificados para Formação de Cadastro de Reserva neste Concurso os candidatos que, cumulativamente, obtiverem pontuação igual ou superior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva e não houver obtido pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme subitem 9.1.5. Excetuam-se os cargos de professor de língua materna e professor de inglês, cuja aprovação e classificação dependerão de outras fases do concurso.

10.3. Os desempates da 1ª Etapa (prova objetiva - 1ª Fase) serão realizados a partir dos seguintes critérios, de forma sucessiva:

- a) maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- d) maior idade, considerando-se dia, mês e hora;
- e) se após aplicação de todos os critérios das alíneas anteriores, o empate persistir, será realizado sorteio para desempate em ato público, a ser divulgado por Edital.

10.4. Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados Eliminados neste Concurso.

10.5. O Resultado Definitivo do Concurso Público será publicado após as respostas aos eventuais recursos sobre o resultado preliminar da Prova Objetiva.

10.6. O extrato do resultado definitivo do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, e o seu inteiro teor será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.ntcs.com.br).

10.7. A homologação final apresentará a relação dos candidatos aprovados no concurso público, conforme regras estabelecidas neste Edital, por ordem classificatória. Serão homologados os candidatos aprovados e classificados no cadastro reserva após o resultado

definitivo da Prova Objetiva para todos os cargos, exceto para os cargos de professor de língua materna e professor de inglês.

10.8. Serão homologados os candidatos aprovados e classificados no cadastro reserva após o resultado definitivo da Prova Oral para os cargos de professor de inglês.

10.9. Serão homologados os candidatos aprovados e classificados no cadastro reserva após o resultado definitivo da Prova de Títulos para os cargos de professor de wapichana e macuxi.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O edital;
- b) Da avaliação das isenções;
- c) O resultado preliminar dos inscritos e inscrição dos candidatos pessoas com deficiência;
- d) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- e) O resultado da Prova Objetiva;
- f) O resultado da Prova Oral;
- g) O resultado da Prova de Títulos.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico, do fato que gerou o recurso.

11.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

11.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso Público, em formulário eletrônico, via site do NTCS.

11.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

11.6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.7. Também não será aceito recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

11.8. A banca examinadora estabelecida pela NTCS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.9. Os pontos relativos às questões da prova de conhecimentos de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

11.10. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

11.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do

12. DA POSSE E EXERCÍCIO

12.1. O Candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas, após sua homologação, será convocado por meio do Diário Oficial do Município para apresentação pessoal e exame de aptidão, mental e físico, e dos documentos visando a posse e exercício, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Bonfim, e a Lei Municipal nº 130, de 25 de junho de 2003, Lei Municipal nº 402, de 21 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o plano integrado de cargos, carreira e remuneração (PCCR) do magistério público municipal e pessoal de apoio da rede de ensino municipal de Bonfim.

12.2 Por ocasião da posse, o candidato convocado para assumir a vaga deverá apresentar os requisitos contidos no item 5. deste Edital, que dispõe sobre a investidura no cargo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.ntcs.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.

13.2. A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR e a NTCS se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site da NTCS, www.ntcs.com.br.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, comprovadamente de natureza dolosa, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas implicações, sem prejuízo de outras medidas, cabendo recursos nos termos deste Edital.

13.5. 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 convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e em outros meios julgados necessários pela Administração.

13.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a NTCS, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

13.7. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis do item 5. para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, do certame.

13.8. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.

13.9. A empresa NTCS e a Prefeitura Municipal de Bonfim/RR não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado.

b) necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

13.10. A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR e a NTCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.11. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão de Concurso Público e a NTCS, no que se refere à realização deste Concurso Público.

13.13. Caberá à Prefeitura Municipal de Bonfim/RR a homologação do resultado final do Concurso Público, que será publicada no Diário Oficial do Município.

13.14. Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o lançamento do Edital.

13.15. O Foro da Comarca de Bonfim/RR é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

Bonfim/RR, 28 de novembro de 2023.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

ANEXO I

DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, REMUNERAÇÕES, NÚMERO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES

01. Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Carga Horária: 30 horas
	Salário: R\$ 3.028,43
	Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior, em Curso de Matemática, reconhecido pelo MEC.	
Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministrando os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a classe em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais	

ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

02. Cargo: PROFESSOR DE INGLES	Carga Horária: 30 horas
	Salário: R\$ 3.028,43
	Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior, em Curso de Letras/inglês, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministras os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais

pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a classe em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

03. Cargo: PROFESSOR PEDAGOGO	Carga Horária: 30 horas
	Salário: R\$ 3.028,43
	Quantidade de Vagas: 12 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministras os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo

atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

04. Cargo: PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA - WAPICHANA	Carga Horária: 30 horas
	Salário: R\$ 2.884,22
	Quantidade de Vagas: 04 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível médio, e/ou Nível Médio, na modalidade normal ou magistério, ambos devem ser reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministras os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais

responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar risos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividade concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

05. Cargo: PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA - MACUXI	Carga Horária: 30 horas
	Salário: R\$ 2.884,22
	Quantidade de Vagas: 04 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível médio, e/ou Nível Médio, na modalidade normal ou magistério, ambos devem ser reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministras os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos;

Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

06. Cargo: ORIENTADOR PEDAGÓGICO	Carga Horária: 40 horas
	Salário: R\$ 3.845,63
	Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em Nível Superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outros cursos de Licenciatura Plena com Pós-graduação em Pedagogia.	
Descrição das principais atividades: Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis; Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos; Atuar no sentido de tornar as ações de	

coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente; Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem; Conhecer os recentes referências teóricas relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores; Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando nas relações sociais e institucionais; Trabalhar em equipe com outros profissionais da equipe multiprofissional da educação básica, considerando o projeto político-pedagógico da rede de ensino público da educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino; Executar outras funções correlatas a função; Executar outras atribuições de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional da Educação do Município de Bonfim; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata.

07. Cargo: NUTRICIONISTA ESCOLAR	Carga Horária: 30 horas
	Salário: R\$ 3.845,63
	Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em Nível Superior, em Curso de Nutricionista.

Descrição das principais atividades: Assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar; Cumprir com as determinações impostas pela Resolução CFN n° 358/2005 - Portal do FNDE, <https://www.fnde.gov.br>, e suas atualizações, que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PNAE) e dá outras providências; Elaborar os cardápios do Programa de Alimentação Escolar (PAE), na forma da Lei n° 8.234, de 17 de setembro de 1991; No exercício de suas atividades profissionais no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in natura; Na elaboração de cardápios, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades: calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal ou estadual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade

escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; Como atividades complementares do nutricionista no PAE, o mesmo deverá coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora; Compete ao nutricionista, no âmbito do PAE, zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, auxiliar de serviços diversos e técnicos em nutrição, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes; Executar outras atribuições de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata.

08. Cargo: PSICOPEDAGOGO	Carga Horária: 30 horas
	Salário: R\$ 3.845,63
	Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-graduação em Psicopedagogia, ou Curso de Psicologia com Pós-graduação em Psicopedagogia.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno, buscando em prevenir, identificar e reduzir os problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; Participar do processo de elaboração, execução e acompanhamento da Proposta Pedagógica, contribuindo para implantação do currículo escolar; Realizar ações que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem; Planejar, implantar e implementar planos e projetos educativos que envolvam atendimento aos discentes, inclusive para alunos com deficiências/ PcD; Trabalhar em parceria com a equipe pedagógica, desenvolvendo ações que auxiliem na formação do aluno; Criar estratégias que desenvolva a autonomia do aluno no ambiente escolar; Acompanhar e desenvolver recursos pedagógicos junto aos professores da sala de aula, bem como, o docente da Sala Multi Funcional, ajudando nas dificuldades e limitações apresentadas pelos alunos; Intervir na prática pedagógica do professor, auxiliando nas atividades educativas para aprimoramento do ensino e aprendizagem do aluno; Detectar fatores que possam comprometer o desenvolvimento social, físico e emocional do aluno; Apoiar psicopedagógico aos trabalhos educacionais; Promover encaminhamento a profissionais relacionados as áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como, orientação e esclarecimento à família do discente; Cumprir as ordens emanadas da Chefia

Imediata.

09. Cargo: PSICÓLOGO ESCOLAR	Carga Horária: 30 horas
	Salário: R\$ 3.845,63
	Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em Nível Superior, em Curso de Psicologia.

Descrição das principais atividades: Acompanhamento de alunos com dificuldades escolares; acompanhamento de profissionais da educação com dificuldades comportamentais e de saúde mental; Orientações a pais e/ou responsáveis; Realizar atividades preventivas e socioeducativas para saúde mental de alunos e profissionais da educação; Fazer intervenções visando a melhoria das ações educacionais; intervir em relação aos alunos deficientes - PcD e dos servidores da educação, dentro da área da psicologia; orientação, aconselhamento profissional e vocacional a jovens e crianças; Executar funções preventivas; intervir na melhoria das ações educacionais, na formação e aconselhamento familiar; Inserir a Psicologia no contexto escolar com o objetivo de contribuir para a promoção do desenvolvimento, da aprendizagem e da relação entre esses dois processos; Acompanhar o aluno de inclusão observando sua subjetividade, peculiaridades e necessidades especiais; Participar na articulação de serviços para o atendimento do estudante com deficiência e profissional psicologicamente afetado pelo cotidiano escolar, buscando a garantia de atendimento juntamente com outras áreas (serviço social, orientador pedagógico, psicopedagogo), garantindo o trabalho multiprofissional, visando as prioridades definidas pelas políticas de educação; Adequar os processos de avaliação psicopedagógica; Atuar como psicólogo, na comunidade escolar, revendo suas posições profissionais em busca de práticas inovadoras, que contam com a participação da população escolar; Cumprir a Lei 13.935/2019 que determina a inclusão obrigatória de profissionais de Psicologia em redes públicas de educação básica, com significativa contribuição para a Área Educacional; Melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando nas relações sociais e institucionais; Trabalhar em equipe com outros profissionais da equipe multiprofissional da educação básica, considerando o projeto político-pedagógico da rede de ensino público da educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino; Executar outras funções correlatas a função de psicologia escolar; Executar outras atribuições de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional da Educação do Município de Bonfim; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata.

10. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL	Carga Horária: 30 horas
	Salário: R\$ 3.845,63
	Quantidade de Vagas: Cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em Nível Superior, em Curso de Serviço Social.

Descrição das principais atividades: Promover o encontro da realidade social do aluno, da escola, da família e da sociedade, a qual o aluno esteja introduzido; Promover dentro do contexto escolar a união dos laços familiares; Orientações a pais e/ou responsáveis; Realizar atividades

preventivas e socioeducativas, junto com as famílias, pela promoção do desenvolvimento das crianças, ampliando suas experiências e conhecimentos, além de garantir-lhes a higiene e a saúde; Fazer intervenções visando a melhoria das ações educacionais; intervir em relação aos alunos deficientes - PcD e dos servidores da educação, dentro da área do serviço social; orientação, aconselhamento profissional e vocacional a jovens e crianças; Executar funções preventivas; intervir na melhoria das ações educacionais, na formação e aconselhamento familiar; Inserir o Serviço Social no contexto escolar com o objetivo de contribuir para a promoção do desenvolvimento, da aprendizagem e da relação entre esses dois processos; Acompanhar o aluno de inclusão observando sua subjetividade, peculiaridades e necessidades especiais; Participar na articulação de serviços para o atendimento do estudante com deficiência e profissional afetado pelo cotidiano escolar, buscando a garantia de atendimento juntamente com outras áreas (psicólogo, orientador pedagógico, psicopedagogo), garantindo o trabalho multiprofissional, visando as prioridades definidas pelas políticas de educação; Adequar os processos de avaliação psicopedagógica; Atuar como Assistente Social, na comunidade escolar, revendo suas posições profissionais em busca de práticas inovadoras, que contam com a participação da população escolar e adequação dos seus serviços à realidade escolar; Cumprir a Lei 13.935/2019 que determina a inclusão obrigatória de profissionais do Serviço Social em redes públicas de educação básica, com significativa contribuição para a Área Educacional; Melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando nas relações sociais e institucionais; Trabalhar em equipe com outros profissionais da equipe multiprofissional da educação básica, considerando o projeto político-pedagógico da rede de ensino público da educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino; Executar outras funções correlatas a função de assistente social escolar; Executar outras atribuições de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional da Educação do Município de Bonfim; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata.

NÍVEL MÉDIO

11. Cargo: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	Carga Horária: 40 horas
	Salário: R\$ 1.772,23
	Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado de Ensino Médio, reconhecido pelo MEC.	
<p>Descrição das principais atividades: Acompanhar e orientar a execução das atividades de recebimento, higienização, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, porcionamento, distribuição e transporte de refeições obedecendo às normas sanitárias vigentes; Cuidar da produção de refeições; Supervisionar a higienização de alimentos, equipamentos e utensílios; Elaborar cardápios sob supervisão do Nutricionista; avaliar os alimentos e suas condições de consumo; realizar controle sanitário em ambientes alimentares; Elaborar relatórios técnicos; Cuidar e supervisionar o recebimento e armazenamento de alimentos; controlar sobras e desperdícios de alimentos; Acompanhar, supervisionar e seguir as normas de segurança alimentar e sanitárias vigentes; Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho; participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Outras atividades relacionadas à execução de suas tarefas; cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata, executando as determinações do NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT).</p>	

12. Cargo: ASSISTENTE DE ALUNO	Carga Horária: 40 horas
	Salário: R\$ 1.662,23
	Quantidade de Vagas: 02 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado de Ensino Médio, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Cuidar da segurança do aluno nas dependências da escola; Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, normas, regimento escolar e cumprimento de horários; Prestar apoio às atividades acadêmicas: controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saídas; Acompanhar os alunos dentro de transporte escolar, zelando pela integridade física dos alunos na condução da rota escolar designada, conduzindo os alunos do ponto de parada até a sala de aula, e no final da aula, entregando os alunos a seus pais ou responsáveis; Fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres, organizando ambiente escolar e providenciar manutenção predial; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais; Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes; Atender ao corpo docente nas unidades didático-pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos; Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais; Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos; Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina; Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.

13. Cargo: AUXILIAR EDUCACIONAL	Carga Horária: 40 horas
	Salário: R\$ 1.662,23
	Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado de Ensino Médio, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Executar atividade de nível médio relacionadas a serviços de organização, sistematização, registro e documentação escolar para viabilizar o funcionamento administrativo, garantindo a legalidade e validade dos seus atos; Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de

pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores; Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; Secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; Digitar documentos; Utilizar recursos de informática; Executar outras atividades inerentes à Secretaria da Escola; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

14. Cargo: CUIDADOR DE ALUNO	Carga Horária: 40 horas
	Salário: R\$ 1.772,23
	Quantidade de Vagas: 10 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado do Ensino Médio, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene e alimentação aos alunos, público alvo das Creches, do Ensino Infantil e Fundamental, com alunos especiais, zelando pelo bem estar, saúde, cultura, recreação e lazer, dentro da sala de aula e/ou no intervalo escolar de acordo com as necessidades e especificidades apresentadas pelo aluno, acompanhando-o dentro e fora de sala de aula, no intervalo da aula, na quadra escolar, banheiros públicos, refeitório e atividades lúdicas; Realizar procedimentos e cuidados de higiene dos alunos, públicos alvo das Creches, do Ensino Infantil e Fundamental, com alunos especiais, assistindo as atividades de vida diária (alimentação, banho, vestiário, higiene pessoal, locomoção); Dispor de cuidado aos alunos público alvo de acordo com as necessidades e/ ou deficiências físicas no ambiente escolar; Auxiliar os alunos público alvo, individualmente, mediante orientação da equipe escolar, nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, sendo acompanhadas pelo Professor e/ou Professor da Sala de Recurso Multifuncional e demais profissionais; Observar o aluno na chegada e saída da instituição escolar, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como, informar quaisquer fatos relevantes à gestão escolar; Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos; Estimular o desenvolvimento do aluno público alvo, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social, considerando suas necessidades e limitações; Realizar, estimular, controlar, e acompanhar e ingestão de líquidos e alimentos variados, observando as orientações da família e prescrição de especialistas, de acordo a necessidade individual do aluno, sob a coordenação da Gestão da Instituição escolar; Observar e informar ao professor e a gestão escolar, qualquer reação estranha quanto ao aspecto físico do aluno especial; Controlar e acompanhar, se caso for necessário, o horário e ingestão de medicamentos, sob a coordenação da gestão da instituição escolar, a orientação da família e/ ou prescrição de especialista; Acompanhar integralmente o aluno no decorrer de todas as atividades propostas na instituição escolar, sob coordenação de Professor e da Gestão da escola; Cumprir com zelo e responsabilidade suas atribuições junto ao aluno público alvo das Creches, do Ensino Infantil e Fundamental, com alunos especiais, em consonância com as diretrizes Municipais e a Legislação vigente; Executar, com orientação da professora ou da supervisão pedagógica, as propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário; Executar, sob orientação de equipe escolar, atividades de cuidado, higiene e estímulo às crianças; Participar de programas de treinamento e formação continuada; Executar outras atividades de interesse da área;

Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar; Na ausência de aluno especial, executar as atribuições do Assistente de Aluno, acima descritas.

15. Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Carga Horária: 40 horas
	Salário: R\$ 1.454,45
	Quantidade de Vagas: 10 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado do Ensino Fundamental ou declaração do Ensino Fundamental Incompleto.

Descrição das principais atividades: Executar serviços de recuperação, reforma e manutenção dos bens móveis da rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação; Executar serviços de manutenção nas redes elétrica e hidráulica dos prédios da rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação; Executar serviços de copa em geral; Transportar móveis, utensílio e equipamentos internamente; Executar os serviços de limpezas nas dependências das Escolas e demais órgãos da rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação; Manter limpo os pátios e gramados, as plantas tratadas e periodicamente podadas dos prédios e órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Zelar pela manutenção e guarda do material de serviço; Executar os serviços de cozinha com vistas ao preparo dos alimentos; Seguir as orientações nutricionais necessárias; Manter o ambiente de trabalho limpo e higienizado; Preparar café e servir; Executar outras atividades correlatas aos serviços de copa e cozinha, e limpeza do local.

16. Cargo: AUXILIAR DE VIGILÂNCIA E PORTARIA	Carga Horária: 40 horas em regime normal de trabalho ou em regime de plantões
	Salário: R\$ 1.454,45
	Quantidade de Vagas: 5 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado do Ensino Fundamental ou declaração do Ensino Fundamental Incompleto.

Descrição das principais atividades: Atender o público interno e externo; Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho. Controlar a entrada e a saída de pessoas (servidores e visitantes) e orientá-las; Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; Executar serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho. Caso necessário elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; Acionar as autoridades policiais quando necessário; Zelar pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho; Garantir a segurança patrimonial; Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas. Transmitir recados; Prevenir a ocorrência de incêndios; Fiscalizar e vigiar áreas internas e externas; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar a ronda diurna ou noturna, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Cumprir carga horária estabelecida pela Chefia imediata, em horário diurno, ou vespertino ou noturno, em conformidade com a necessidade da Gestão; Cumprir a escala de trabalho, respeitando criteriosamente os horários estabelecidos pela Chefia imediata; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANEXO II
QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO

Ord.	CARGO	Quant. de Vagas	PCD	Demais Classificados
1	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	01	-	QUADRO RESERVA
2	PROFESSOR DE INGLES	01	-	QUADRO RESERVA
3	PEDAGOGO	11	01	QUADRO RESERVA
4	PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA - WAPICHANA	04	-	QUADRO RESERVA
5	PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA - MACUXI	04	-	QUADRO RESERVA
6	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	01	-	QUADRO RESERVA
7	NUTRICIONISTA ESCOLAR	01	-	QUADRO RESERVA
8	PSICOPEDAGO	01	-	QUADRO RESERVA
9	PSICÓLOGO ESCOLAR	01	-	QUADRO RESERVA
10	ASSISTENTE SOCIAL	-	-	QUADRO RESERVA
11	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	01	-	QUADRO RESERVA
12	ASSISTENTE DE ALUNO	02	-	QUADRO RESERVA
13	AUXILIAR EDUCACIONAL	01	-	QUADRO RESERVA
14	CUIDADOR DE ALUNO	09	01	QUADRO RESERVA
15	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	09	01	QUADRO RESERVA
16	AUXILIAR DE VIGILÂNCIA E PORTARIA	05	-	QUADRO RESERVA

ANEXO III
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADES	HORÁRIO
28/11	Publicação do Edital.	28/11
28 e 29/11	Prazo para interposição de recursos contra o edital	28 e 29/11
30/11/2023	Início das Inscrições	A partir das 14h
30/11/2023	Solicitação de Isenção	A partir das 14h
30/11/2023	Solicitação de inclusão da Cota PCD	a partir das 08h
08/12/2023	Término da solicitação de isenção	20h
09/12/2023	Publicação da Relação Preliminar de Isentos	a partir das 08h
09/12/2023	Interposição de recursos ao resultado preliminar de isentos	a partir das 14h
11/12/2023	Relação de Candidatos Isentos	a partir das 14h
23/12/2023	Término da inscrição da cota PCD	20h
10/01/2024	Prazo para solicitação de alteração dos dados pessoais através da área do Candidato	até as 17h
10/01/2024	Último dia para recolhimento da taxa de inscrição	20h
24/01/2024	Divulgação da Relação Preliminar dos Inscritos	20h
25/01/2024	Divulgação do local de prova disponíveis na área do candidato	a partir das 18h
04/02/2024	Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos	das 8hs às 12hs - Nível Superior e Fundamental Completo e Incompleto) - Língua Materna das 14h às 18h - Nível Médio); - Prova de Psicopedagogo ;
05/02/2024	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	a partir das 19h
06 e 07/02/2024	Recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra as questões da prova Aplicada	a partir das 08h
12/02/2024	Resposta aos recursos da prova objetiva	a partir das 20h
16/02/2024	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva e publicação do gabarito na área do candidato	a partir das 17h
19 e 20/02/2024	Recurso contra a contagem de pontos preliminar da prova objetiva	a partir das 17h
23/02/2024	Resposta aos Recursos; Resultado da primeira fase do concurso.	a partir das 17h
23/02/2024	Resultado Homologado da primeira fase do concurso.	a partir das 18h
24/02/2024	Convocação para segunda fase do concurso – Prova Oral	-
28/02/2024	Realização da segunda fase “Prova Oral”	-
29/02/2024	Resultado Preliminar da Segunda Fase “Prova Oral”	a partir das 18h

29/02 e 01/03/2024	Recurso contra o resultado preliminar da Segunda fase "Prova Oral"	a partir das 17h
04/03/2024	Resposta aos Recursos; Resultado da Segunda Fase; Convocação para a Prova de Títulos.	a partir das 18h
06 a 08/03/2024	Entrega de Títulos via área do candidato	a partir das 8h
11/03/2024	Resultado Preliminar da terceira fase "Prova de Títulos da Prova de Títulos"	a partir das 18h
12 e 13/03/2024	Recurso contra o resultado preliminar da terceira fase "Prova de Títulos"	a partir das 8h
14/03/2024	Resposta aos Recursos da terceira fase "Prova de Títulos"	a partir das 18h
15/03/2024	Resultado Homologado da terceira fase " Prova de Títulos "	a partir das 18h

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

Língua Portuguesa: 1. Interpretação de textos: textos variados; 2. Construção frasal; 3. Discurso direto e indireto; 4. Variação Linguística; 5. Linguagem verbal e não verbal; 6. Linguagem coloquial e formal. 7. Acentuação gráfica; 8. Classificação das sílabas; 9. Processos de formação das palavras; 10. Morfologia; 11. Sintaxe: período simples e composto; 12. Conotação e denotação; 13. Antônimo e sinônimo; 14. Concordância verbal e nominal simples.

Matemática: 1. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão;; 3. Problemas matemáticos

Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. História e cultura brasileira: formação social do Brasil, fatos relevantes da história brasileira (descobrimento, independência, proclamação da República, velha e nova República, governo militar e redemocratização); 2. Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 3. História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico); 4. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão; 5. Problemas matemáticos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Auxiliar de Serviços Diversos: Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações. 2. Utilização de Produtos químicos. 3 Utilização e manuseio de equipamentos específicos 4. Organização, remoção e limpeza de móveis, máquinas e materiais. 5. Limpeza de vidros, lustres e instalações sanitárias 6. Remoção de lixo e detritos. 7. Noções de segurança e higiene do trabalho. 8. Qualidade na prestação de serviços. 9. Manutenção em instalações prediais. 10. Reparos nas estruturas elétricas, hidráulicas, pinturas, de alvenaria e similares. 11. Noções de preservação ambiental.

Auxiliar de Serviços de Vigilância: Redação da Presidência da República (3ª ed. 2018): As Comunicações Oficiais, Elementos de Ortografia e Gramática; 2. Atendimento: Atendimento Pessoal, Atendimento Telefônico, Atendimento Eletrônico; 3. Qualidade na Prestação de Serviço; 4. Noções de Controle de Acesso; 5. Organizações e Administração de Correspondências; 6. Noções básicas de operação de equipamentos: Telefone, Computador, Impressora, Copiadora; 6. Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações; 7. Noções Básicas de Segurança Patrimonial ; 9. Noções Básicas de Prevenção a Incêndios.

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: 1. Intelecção textual e níveis de significação: explícita e implícita. Denotação e conotação; 2. Norma ortográfica, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos; processos de formação de palavras; 4. Flexão nominal. Flexão verbal: número, pessoa tempo, modo e voz; 5. Concordância nominal e verbal; 6. Regência nominal e verbal; 7. Pronomes; 8. Advérbios e locuções adverbiais; 9. Sintaxe: frase, período e oração; coordenação e subordinação; análise sintática; 10. Tipos de discurso: discurso direto, indireto e indireto livre; 11. Estilística: figuras de linguagem; 12. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 13. Coesão textual, conectivos, pontuação; 14. Variação linguística: distinção entre variedades do português; 15. Intertextualidade; 16. Interpretação de texto.

Conhecimentos Gerais: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política e economia mundial, brasileira e estadual; 2. História e cultura brasileira: formação social do Brasil, fatos relevantes da história brasileira (descobrimento, independência, proclamação da República, velha e nova República, governo militar e redemocratização), história e fatos de movimentos culturais e artísticos, artistas famosos, pintores, poetas, escritores e ações religiosas; 3. Assuntos de extrema relevância sobre esportes e educação no Brasil e no Estado; 4. História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico); 5. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão; 6. Problemas Matemáticos; 6. Cálculos com porcentagens e probabilidades; 7. Noções de informática: Tipos e Funções dos Componentes do computador; 8. Hardware: Componentes básicos do computador; 9. Softwares: Tipos de softwares; 10. Sistema Operacional Microsoft Windows 10; 11. Principais programas do Windows: Pacote Office 365 (Word e Excel); 12. Conceitos e recursos de internet: características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); 13. Segurança: Antivírus, Tipos de Vírus e Firewall.

Noções de Inglês e Espanhol: Compreensão e interpretação de textos em inglês e espanhol. Vocabulário em inglês e espanhol (objetos, números, pedindo informações, acolhimento e apresentação).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Professor Língua Materna: 1. História da Educação; 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino; 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 8. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 9. Base Nacional Comum Curricular; 10. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 11. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015). 12. Parâmetros Curriculares Nacionais: orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos.

Tecnico em Nutrição: 1. Preparo Específico de Técnicas de Pré-preparação e Cocção dos

Alimentos; 2. Conhecimento e Entendimento de Receituários e Padronizações; 3. Conceito de Serviço de Alimentação: Tipologia, Caracterização, Tipos de serviço, Compras e Estocagem de Alimentos; 4. Manipulação de Ingredientes: Técnicas de cortes e utilização das diferentes técnicas de pré-preparo para verduras, legumes, carnes, aves, peixes e frutos do mar; 5. Uso de Equipamentos e Utensílios; 6. Conceitos Básicos Tradicionais da Cozinha quanto a Métodos: cocção, preparação de fundos e caldos, sopas em geral e molhos; 7. Microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos; 8. Procedimentos de higienização. Sistemas e práticas de controle da qualidade sanitária dos alimentos

Assistente de Aluno: 1. Noções Básicas de Atendimento e Assistência ao Aluno; 2. Noções Básicas de Secretaria Escolar; 3. O processo de Ensino e Aprendizagem na Escola: Objetivos, Conteúdos, Métodos e Modalidades de Ensino; 4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 5. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 6. Base Nacional Comum Curricular 7. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 8. Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações;

Auxiliar Educacional: 1. Redação da Presidência da República (3ª ed. 2018): As Comunicações Oficiais, Elementos de Ortografia e Gramática, Técnica Legislativa e Atos Normativos, O Processo Legislativo; 2. Arquivologia: Definição e função dos arquivos, Princípios de Arquivologia, Ciclo vital arquivístico, Organização e administração de arquivos, Fases da gestão de documentos, Método de arquivamento, Classificação dos documentos; 3. Administração: Funções da Administração, Funções Organizacionais, Desempenho da Organizações, Processo Decisório. 4. Qualidade na Prestação de Serviço; 5. Noções de Controle de Acesso; 6. Organizações e Administração de Correspondências; 7. Noções básicas de operação de equipamentos: Telefone, Celular, Computador, Impressora, Copiadora; 8. Escrita Escolar.

Cuidador de Aluno: 1. Lei Orgânica da Assistência Social (LEI Nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993); 2. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 3. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção; 4. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis; 5. Contação de histórias; 6. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 7. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015).

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 1. Intelecção textual e níveis de significação: explícita e implícita. Denotação e conotação; 2. Norma ortográfica, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos; processos de formação de palavras; 4. Flexão nominal. Flexão verbal: número, pessoa tempo, modo e voz; 5. Concordância nominal e verbal; 6. Regência nominal e verbal; 7. Pronomes; 8. Advérbios e locuções adverbiais; 9. Sintaxe: frase, período e oração; coordenação e subordinação; análise sintática; 10. Tipos de discurso: discurso direto, indireto e indireto livre; 11. Estilística: figuras de linguagem; 12. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 13. Coesão textual, conectivos, pontuação; 14. Variação linguística: distinção entre variedades do português; 15. Intertextualidade; 16. Interpretação de texto.

Conhecimentos Gerais: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política e economia

mundial, brasileira e estadual; 2. História e cultura brasileira: formação social do Brasil, fatos relevantes da história brasileira (descobrimento, independência, proclamação da República, velha e nova República, governo militar e redemocratização), história e fatos de movimentos culturais e artísticos, artistas famosos, pintores, poetas, escritores e ações religiosas; 3. Assuntos de extrema relevância sobre esportes e educação no Brasil e no Estado; 4. História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico). 5. Dados municipais: educação, geografia, população, aspectos econômicos e culturais. 6. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão; 7. Problemas Matemáticos; 8. Cálculos com porcentagens e probabilidades; 9. Noções de informática: Tipos e Funções dos Componentes do computador; 10. Hardware: Componentes básicos do computador; 11. Softwares: Tipos de softwares; 12. Sistema Operacional Microsoft Windows 10; 13. Principais programas do Windows: Pacote Office 365 (Word e Excel); 14. Conceitos e recursos de internet: características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); 15. Segurança: Antivírus, Tipos de Vírus e Firewall.

Noções de Inglês e Espanhol: Compreensão e interpretação de textos em inglês e espanhol. Vocabulário em inglês e espanhol (objetos, números, pedindo informações, acolhimento e apresentação).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Professor de Inglês: 1. História da Educação; 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino; 7. Educação e Novas Tecnologias; 8. Didática; 9. Metodologias de ensino; 10. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva; 11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 12. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 13. Base Nacional Comum Curricular; 14. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015); 16. Parâmetros Curriculares Nacionais: orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos; 17. Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa; 18. Compreensão escrita em Língua Inglesa; 19. Compreensão e interpretação de Textos; 20. Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas; 21. Elementos de linguagem: fonéticos-fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos; 22. Teorias de aquisição da linguagem; 23. Comunicação básica oral e escrita em inglês, utilizando as quatro habilidades: ler, ouvir, falar e escrever; 24. Estruturas gramaticais básicas do inglês.

Professor de Matemática: 1. História da Educação; 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino; 7. Educação e Novas Tecnologias; 8. Didática; 9. Metodologias de ensino; 10. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva; 11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 12. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 13. Base Nacional Comum Curricular; 14. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015); 16. Parâmetros Curriculares Nacionais: orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos; 17. Conjuntos: conceito e operações; 18. Números naturais, inteiros,

racionais, irracionais, reais e complexos; 19. operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 20. Múltiplos, divisores e números primos; 21. Porcentagem; 22. Médias; 23. Termo algébrico, polinômios e suas operações, frações algébricas; 24. Função: conceitos, função inversa, função composta, função afim, quadrática, exponencial e Logarítmica; 25. Resoluções de equações, inequações e sistemas de 1° e 2° graus, exponenciais, logarítmicas e suas aplicações; 26. Progressões Aritméticas e Geométricas; 27. Juros Simples e Compostos; 28. Análise Combinatória; 29. Matrizes: conceitos, operações e matriz inversa; 30. Sistemas Lineares; 31. Polinômios e Equações Polinomiais; 32. Plano Cartesiano; 33. Equação da reta, da circunferência e da elipse; 34. Relações entre figuras espaciais e suas representações planas; 35. Figuras geométricas planas: composição e decomposição, transformação, ampliação, redução e simetrias; 36. Polígonos convexos: relações angulares e lineares; 37. Circunferência, ângulos na circunferência; 38. Conceito de congruência e semelhança de figuras planas; 39. Relações métricas na circunferência. 40. Relações métricas e trigonométricas num triângulo retângulo; 41. Relações trigonométricas num triângulo qualquer; 42. Funções Trigonométricas; 43. Grandezas e Medidas: Sistemas de unidades de medida; 44. Comprimento da circunferência; 45. Áreas das principais figuras planas; 46. Áreas e volumes dos principais sólidos geométricos; 47. Sólidos semelhantes e sólidos de revolução; 48. Proporcionalidade diretamente e inversamente proporcionais; 49. Noções básicas de Estatística; 50. Probabilidade; 51. Metodologia de Ensino da Matemática.

Professor Pedagogo: 1. História da Educação; 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino; 7. Educação e Novas Tecnologias; 8. Didática; 9. Metodologias de ensino; 10. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva; 11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 12. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 13. Base Nacional Comum Curricular; 14. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015); 16. Parâmetros Curriculares Nacionais: orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos; 17. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; 18. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori, Freinet e Paulo Freire para a Psicologia e Pedagogia; 19. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; 20. Bases psicológicas da aprendizagem.

Orientador Pedagógico: 1. A quebra de paradigmas na orientação pedagógica e as mudanças decorrentes no perfil do orientador pedagógico; 2. Habilidades e competências nas dimensões humanas e técnica da nova orientação pedagógica; 3. Instrumentos da ação na orientação pedagógica: elaboração, acompanhamento e avaliação; 4. A organização do trabalho pedagógico na escola; 5. Orientação aos docentes; 6. Identidade Profissional do Orientador Pedagógico; 7. Participação na gestão da escola; 8. Tendências Pedagógicas; 9. Projeto Político Pedagógico; 10. Currículo; 11. Avaliação; 12. Educação Especial na visão Inclusiva; 13. Orientação pedagógica na Educação Inclusiva; 14. Legislação Educacional e suas atualizações. Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e Atribuições do cargo de Orientador Pedagógico; 15. Gestão pedagógica e Gestão de pessoas; 16. Avaliação Formativa; 17. Rubricas de aprendizagem; 18. Avaliações externas (SIMAVE/SAEB/PISA/PIRLS); 19. Metodologia (s) do Ensino de todas os componentes curriculares;

Nutricionista Escolar: 1. Alimentos: conceito, classificação e composição; 2. Microbiologia dos Alimentos; 3. Qualidade dos alimentos; 4. Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes; 5. Avaliação nutricional: avaliação bioquímica, física e funcional; 6. Diagnóstico e intervenção nutricionais; 7. Obesidade e desnutrição; 8. Nutrição clínica; 9. Interação entre alimentos e fármacos; 10. Doenças de origem alimentar; 11. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares; 12. Terapia nutricional; 13. Dietoterapia; 14. Técnica dietética; 15. Nutrição Materno Infantil; 16. Nutrição na adolescência; 17. Nutrição para idosos; 18. Transtornos alimentares; 19. Alergia e intolerância alimentar; 19. Higiene e segurança alimentar; 20. Administração de serviços de alimentação: aspectos físicos, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários; 21. Elaboração de cardápios; 22. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos; 23. Nutrição e saúde pública; 24. Vigilância nutricional; 25. Nutrição em programas integrados de saúde pública; 26. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS; 27. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar; 28. Código de Ética Profissional.

Psicopedagogo: 1. A abordagem neuropsicológica da aprendizagem e a modificabilidade cognitiva; 2. Processos de identificação, análise, avaliação e intervenção nas dificuldades de aprendizagem; 3. Pedagogia mediatizada; 4. Possíveis ações preventivas na minimização de fatores que interferem no processo de aprendizagem junto a professores, alunos, família e comunidade; 5. Interfaces saúde e educação; 6. A educação de jovens com atenção às diversidades; 7. Planejamento participativo; 8. Processos de aprendizagem de crianças, adolescentes e adultos; 9. Dificuldades e os transtornos que interferem na aprendizagem; 10. Educação especial; 11. Educação inclusiva; 12. Legislação Educacional: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e Legislação inclusiva além da LBI.

Psicólogo Escolar: 1. Avaliação Psicoeducacional; 2. Avaliação da inteligência; 3. Teorias do desenvolvimento: O sociocognitivismo, a psicanálise e o comportamentalismo; 4. O exercício profissional do Psicólogo da Educação; 5. Processos de Aprendizagem; 6. As funções mentais superiores e as funções executivas; 7. Psicologia aplicada à Educação; 8. Psicopedagogia; 9. Diagnóstico diferencial em Psicopedagogia; 10. Deficiência Intelectual: Surdez; Cegueira e Baixa Visão; Altas Habilidades e Transtornos do Espectro do Autismo; 11. As Dificuldades de Aprendizagem (TDAH, Dislexia, Transtornos de linguagem, Transtornos de Aprendizagem).

Assistente Social: 1. Código de Ética Profissional do/a Assistente Social (10ª edição - texto aprovado em 13/3/1993, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº290/1994, 293/1994, 333/1996 e 594/2011); 2. Legislação: Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993 (disposição sobre a profissão de Assistente Social e outras providências), Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010 (Acréscimo de dispositivo à Lei no 8.662, de 7 de junho de 1993, para dispor sobre a duração do trabalho do Assistente Social), Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei nº 12.435 de 6 de julho de 2011; 3. Histórico das concepções de assistência social no Brasil; conceito de assistência social enquanto política pública; caráter público das organizações governamentais e não governamentais; movimentos sociais contemporâneos; 4. Proteção social básica e especial; conceitos de seguridade social, seguro social, riscos sociais, mínimos sociais, rede social / trabalho em rede, padrões de qualidade e indicadores sociais; análise dos processos de planejamento e intervenção social; 5. Coletivismo, associativismo, cooperativismo e desenvolvimento comunitário; 6. Dimensão política do exercício profissional; ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; 7. Políticas de saúde e desenvolvimento social no Brasil; 8. Trabalho em equipe multiprofissional; 9. Relação com os usuários e pacientes; 10. Política Nacional de saúde mental e álcool e outras

drogas. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 11. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social. 12. Política Nacional de Estágio da ABEPSS; 13. Diretrizes Gerais para o Curso de Serviço Social da ABEPSS.