



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





Cunha Porã
Município de Cunha Porã

PROCESSO SELETIVO

Edital 001/2025

TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 1

A senhora Luzia Iliane Vacarin, Prefeita de Cunha Porã, torna público o Termo de Retificação nº 1 do Edital do Processo Seletivo, destinado ao provimento de vagas em caráter temporário e formação de cadastro reserva no quadro de Empregados Públicos.

1 TERMO DE RETIFICAÇÃO

1. Altera-se a data da Prova Escrita no item 1, conforme o quadro abaixo:

Processo Seletivo - Cunha Porã - Município de Cunha Porã	
Site: https://2025pscunhapora.fepese.org.br	Email: 2025pscunhapora@fepese.org.br
Período de inscrições: das 16 horas do dia 3 de novembro de 2025 às 16 horas do dia 13 de novembro de 2025 .	Prova Objetiva (data provável) 7 de dezembro de 2025

2. Prorroga-se o período de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, alterando o subitem 7.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **5 de novembro de 2025**, às 17 horas na data provável de **6 de novembro de 2025**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

3. Altera-se o subitem 11.2, que passa a vigorar com a seguinte redação:

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **7 de dezembro de 2025**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **3 de dezembro de 2025**, seguindo o cronograma a seguir:

4. Altera-se o subitem 14.1, que passar a vigorar com a seguinte redação:

14.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada **nas datas prováveis de 10 e 11 de janeiro de 2026**, na cidade de Cunha Porã (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **23 de dezembro de 2025** no site do Processo Seletivo, para os cargos de:

5. Exclui-se o subitem 15.3.

6. Altera-se o subitem 15.7, que passa a vigorar com a seguinte redação:

1. O **resultado preliminar**:

- **Cargos sem etapa de Prova Prática**, na data provável de 16 de dezembro de 2025.
- **Cargos com etapa de Prova Prática**, na data provável de 21 de janeiro de 2026.

2. O resultado final:

- Cargos sem etapa de Prova Prática, na data provável de 22 de dezembro de 2025.
- Cargos com etapa de Prova Prática, na data provável de 28 de janeiro de 2026.

7. Em face das alterações apresentadas nesse Termo de Retificação nº 1, assegura-se aos candidatos inscritos até o dia 5 de novembro de 2025, a possibilidade de requerer a desistência de participação e a devolução do valor da taxa de inscrição.

Para tanto deverão, das 8 horas do dia 06 de novembro de 2025 até às 17 horas do dia 13 de novembro de 2025:

1. Enviar e-mail solicitando a devolução para 2025pscunhapora@fepese.org.br;
2. Assunto do e-mail deverá ser “Requerimento de devolução da taxa de inscrição – Processo Seletivo Município de Cunha Porã”;
3. Anexar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
4. Informar os dados abaixo, necessários para o crédito da devolução da importância paga:

Para a devolução via transferência bancária comum:

- Nome completo do candidato
- Número da Inscrição
- Nome completo do titular da conta (sem abreviações)
- CPF do titular da conta
- Endereço completo do titular da conta
- Tipo da conta (conta corrente ou conta poupança)
- Banco
- Número da agência
- Dígito verificador da agência (se houver, obrigatório para contas do Banco do Brasil)
- Número da conta
- Dígito verificador da conta
- Endereço de e-mail para contato
- Telefone para contato

Para a devolução via PIX:

- Nome completo do candidato
- Número da Inscrição
- Nome completo do beneficiário do PIX (sem abreviações)
- CPF do beneficiário do PIX
- Endereço completo do beneficiário do PIX
- Tipo da chave PIX
- Chave PIX
- Endereço de e-mail para contato
- Telefone para contato

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 O crédito do valor correspondente será efetuado conforme o cronograma previsto no ANEXO ÚNICO do presente termo de retificação, na conta bancária cujos dados forem informados no requerimento de devolução do valor da taxa de inscrição.
 - 2 O processamento não será realizado caso exista dúvida ou inconsistência com relação aos dados informados no requerimento de devolução.
 - 3 Caso exista alguma inconsistência ou divergência nas informações bancárias que resultem na não efetivação da transferência, será realizada uma segunda tentativa de devolução, desde que confirmados os dados de pagamento pelo próprio candidato, quando contatado.
 - 4 O contato para a correção dos dados bancários será realizado via e-mail, WhatsApp ou ligação telefônica.
 - 5 É de responsabilidade do candidato manter o seu cadastro atualizado, incluindo os contatos de endereço de e-mail e número de telefone.
 - 6 Não serão aceitos requerimentos intempestivos e/ou não formulados nos termos do presente Termo de Retificação.
 - 7 O pedido de devolução do valor da inscrição só será concedido aos candidatos que tenham efetivado o pagamento da inscrição.
 - 8 Os candidatos que desejarem continuar participando do certame, nada deverão fazer. Caso tenham efetuado o pagamento da taxa de inscrição terão automaticamente a inscrição deferida e, portanto, poderão prestar a prova no dia determinado no cronograma do Processo Seletivo. Caso o candidato tenha solicitado a desistência de participação e a devolução da taxa de inscrição, mas deseje ainda participar do certame, deverá realizar uma nova inscrição e efetuar o pagamento da inscrição correspondente.
 - 9 O Município de Cunha Porã e a FEPESE, não assumem responsabilidade por eventuais problemas que venham a ocorrer, por erros na informação dos dados bancários pelo requerente.
 - 10 O cronograma de pagamentos não se aplica às outras tentativas de pagamento que venham a ser realizadas por erros na informação dos dados bancários pelo requerente.
8. Altera-se o Cronograma do Processo Seletivo, que passa a ser o constante no ANEXO ÚNICO do presente Termo de Retificação.

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital.

 Cunha Porã, 5 de novembro de 2025.

ANEXO ÚNICO

Cronograma de Desistência e Devolução da Taxa de Inscrição

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição	06/11/25	13/11/25
 Publicação dos resultados dos pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição		17/11/25
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição	18/11/25	19/11/25
 Publicação das respostas ao recurso: indeferimento dos pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição		24/11/25
 Período de pagamento da devolução do valor da taxa de inscrição	26/11/25	03/12/25

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		03/12/25
 Prova escrita		07/12/25
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		07/12/25
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	08/12/25	09/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		15/12/25
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		16/12/25
 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	17/12/25	18/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		22/12/25

Cronograma Prova de Títulos - Comprovação de Experiência para o cargo Agente de Saúde

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos resultados da Prova de Títulos - Comprovação de Experiência		07/12/25
 Prazo Recursal: resultado da Prova de Títulos - Comprovação de Experiência	08/12/25	09/12/25
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova de Títulos - Comprovação de Experiência		15/12/25

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		07/12/25
 Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	08/12/25	09/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		15/12/25

Cronograma Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Prova Prática		23/12/25
 Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática	26/12/25	29/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		06/01/26

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Prova Prática	10/01/26	11/01/26
 Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		14/01/26
 Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	15/01/26	16/01/26
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		20/01/26

Cronograma Resultado Final dos cargos sem prova prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		16/12/25
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	17/12/25	18/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		22/12/25
 Publicação do resultado do Processo Seletivo		22/12/25
 Homologação do Processo Seletivo		ASD

ASD = A ser definido

Cronograma Resultado Final dos cargos com prova prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		21/01/26
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	22/01/26	23/01/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		27/01/26
 Publicação do resultado do Processo Seletivo		28/01/26
 Homologação do Processo Seletivo		ASD

ASD = A ser definido



Cunha Porã
Município de Cunha Porã

PROCESSO SELETIVO

Edital 001/2025

Abrem-se inscrições para o Processo Seletivo, destinado ao provimento de vagas em caráter temporário e formação de cadastro reserva no quadro de Empregados Públicos de Cunha Porã (SC).

Luzia Iliane Vacarin, Prefeita de Cunha Porã, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo, destinado ao provimento de vagas em caráter temporário e formação de cadastro reserva no quadro de empregados públicos de Cunha Porã, que será regido pela legislação vigente e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - Cunha Porã - Município de Cunha Porã	
Site: https://2025pscunhapora.fepese.org.br	Email: 2025pscunhapora@fepese.org.br
Período de inscrições: das 16 horas do dia 3 de novembro de 2025 às 16 horas do dia 13 de novembro de 2025.	Prova Objetiva (data provável) 30 de novembro de 2025

1.1 O Processo Seletivo será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPese)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

✉ **atenção!** para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6

📞 (48) 3953 1000

- 1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Processo Seletivo.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à nomeação e posse.
- 1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime Especial regido pelas leis municipais aplicáveis e pelo art. 37, IX, da CF.
- 1.5 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário existentes no quadro de empregados públicos de Cunha Porã, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.
- 1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério de Cunha Porã.
- 1.7 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Processo Seletivo.
- 1.8 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.
- 1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.

- 1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Processo Seletivo.
- 1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como estão estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.13 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Processo Seletivo e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.
- 1.14 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.
- 1.15 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do concurso.
- 1.16 Devido à pandemia da COVID-19, a FEPESE e o Cunha Porã reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
 - 2.1.1 **Todos os cargos de Professor**
 1. **Prova escrita com questões objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 13*);
 2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório (*pág. 17*);
 - 2.1.2 **Para os cargos de Agente de Saúde (Áreas 1, 2, 3 e 4)**
 1. **Prova escrita com questões objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 13*);
 2. **Prova de Títulos - Comprovação de Experiência**, de caráter classificatório (*pág. 19*);
 - 2.1.3 **Para os cargos de Motorista Categoria D e Operador de Máquinas**
 1. **Prova escrita com questões objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 13*);
 2. **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 20*).
 - 2.1.4 **Para os demais cargos**
 1. **Prova escrita com questões objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 13*);
- 2.2 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no Município de Cunha Porã (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão à disposição dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 WhatsApp: (48) 99142-2736 💻 E-mail: 2025pscunhapora@fepese.org.br
☎️ Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.
✉️ Correspondência postal: usar o endereço listado no subitem 3.6.

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.
* **no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

Posto de Atendimento da FEPESE em Cunha Porã (SC)

Rua Moura Brasil, nº 1639, Centro – Cunha Porã (SC)

🕒 **Horário de atendimento:** dias úteis, das 13:30 às 17:30h*.
* **no último dia de inscrições:** das 13 às 16h.



Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:



A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e/ou que tenham tido contato com **caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas**. Essas pessoas devem manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde e/ou se possuírem fatores de risco para agravamento da COVID-19.



O distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

- 3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:



Pela internet (<https://2025pscunhapora.fepese.org.br>) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.



Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Cunha Porã (SC), respeitados os horários de funcionamento.



Via postal.



Envio pela Internet (Upload).

3.4

Para o envio de documentos pela internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site (<https://2025pscunhapora.fepese.org.br>) do Processo Seletivo;
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.

Compete exclusivamente ao candidato verificar o correto envio dos documentos por meio do sistema de upload, observando a legibilidade e o formato exigido. A banca organizadora exime-se de qualquer responsabilidade por documentos não recebidos, ilegíveis ou em formato incompatível.



Entrega pessoal ou por Procurador.

3.5

Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Cunha Porã (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Processo Seletivo.

*No atendimento presencial, o candidato poderá ter acesso a equipamentos e receber orientação para a realização da inscrição e demais atos relativos ao Processo Seletivo. No entanto, é de sua **exclusiva responsabilidade** o correto preenchimento das informações e a execução dos atos pertinentes à sua inscrição e participação no certame.*



Envio pelo correio.

3.6

A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Processo Seletivo - Cunha Porã (Edital 001/2025)

Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

3.7

Recomenda-se que a documentação enviada via postal seja encaminhada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



3.8

Não será admitida, após o término do prazo estabelecido para apresentação, a complementação, inclusão ou substituição de documentos, salvo se expressamente permitida pelas regras do Edital.

3.9

Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição seja divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.10

A FEPESE e o município de Cunha Porã não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

- 4.1 Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Arquiteto	Curso superior em Arquitetura e Urbanismo, além de registrar-se no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).	CR	40h	9 PISOS R\$ 6.412,68
Assistente Administrativo	Ensino Superior.	CR	40h	5 PISOS R\$ 3.562,60
Assistente de Educação	Licenciatura em Pedagogia ou Normal superior.	CR	40h	6,4 PISOS R\$ 4.560,12
Assistente Social de Políticas Públicas	Ensino Superior específico e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	20h	4 PISOS R\$ 2.850,08
Assistente Social	Ensino Superior específico e registro no órgão fiscalizador da profissão	CR	20h	4 PISOS R\$ 2.850,08
Coordenador do CRAS	Ensino Superior, com formação em Assistente Social, Psicologia, Direito, Administração, Antropólogo, Contabilidade, Economia, Pedagogia, Sociologia.	CR	40h	5 PISOS R\$ 3.562,60
Enfermeiro ESF	Ensino Superior específico e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	40h.	9 PISOS R\$ 6.412,68
Fiscal de Tributos Municipais	Ensino superior.	CR	40h	5 PISOS R\$ 3.562,60
Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Superior na área de Biologia, ou Farmácia, ou Bioquímica, ou Química.	CR	40h	5 PISOS R\$ 3.562,60
Fisioterapeuta	Ensino Superior Específico e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	40h	10 PISOS R\$ 7.125,20
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Específico e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	20h	5 PISOS R\$ 3.562,60
Médico ESF	Ensino Superior Específico e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	40h	30 PISOS R\$ 21.375,60
Psicólogo (40h)	Ensino Superior Específico e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	40h	10 PISOS R\$ 7.125,20
Psicólogo (20h)	Ensino Superior específico e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	20h	5 PISOS R\$ 3.562,60
Professor 1º ao 5º ano	Pedagogia ou Normal Superior.	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Apoio Educacional	Licenciatura Em Pedagogia ou Normal Superior.	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Arte	Licenciatura em Artes.	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Atendimento Educacional Especializado	Licenciatura em Educação Especial.	CR	40h.	6,84 PISOS R\$ 4.873,63
Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências.	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física.	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia em Educação Infantil	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Ensino Religioso	Licenciatura Em Educação Religioso	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de História	Licenciatura em História	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Professor de Informática	Licenciatura em Informática	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Inglês	Licenciatura em Letras - Inglês.	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática.	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Música	Licenciatura em Música.	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Professor de Português	Licenciatura em Letras - Português.	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81
Segundo Professor	Licenciatura em Educação Especial	CR	20h	3,42 PISOS R\$ 2.436,81

Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio/técnico

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Agente de Saúde*	Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	CR	40h	R\$ 3.075,85
Agente Administrativo	Ensino médio.	CR	40h	3 PISOS R\$ 2.137,56
Auxiliar Administrativo	Ensino médio	CR	40h	2,70 PISOS R\$ 1.923,80
Recepcionista	Ensino médio	CR	40h	2,50 PISOS R\$ 1.781,30
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Específico e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	40h	5,6 PISOS R\$ 3.990,11

* Para atuar nas áreas 1, 2, 3 e 4.

- 4.2 As localidades/ruas de cada área de atuação (Áreas 1, 2, 3 e 4) do cargo de Agente de Saúde estão descritas no Anexo 7 deste edital.
- 4.3 Nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, o candidato ao cargo de Agente de Saúde deverá residir na área da Unidade de Atuação em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo.

Tabela 4.3 Cargos com exigência de ensino fundamental

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	CR	40h	2,72 PISOS R\$ 1.938,05
Motorista Categoria D	Alfabetizado, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D.	CR	40h	3,5 PISOS R\$ 2.493,82
Operador de Máquinas	Alfabetizado, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria C.	CR	40h	4,5 PISOS R\$ 3.206,34
Vigia	Alfabetizado	CR	40h	2,50 PISOS R\$ 1.781,30

- 4.4 As atribuições dos cargos objeto do Processo Seletivo estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

- 5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de Cunha Porã:
1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 2. O gozo dos direitos políticos;
 3. A quitação com as obrigações eleitorais e do serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
 4. A idade mínima de 18 anos;
 5. Aptidão física e mental;
 6. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 5.2 Nos termos da Lei Municipal 2.363/2009, Art. 6º, é vedado o acesso de estrangeiros aos cargos, funções cujas atribuições envolvam atividades de:
1. Fiscalização e arrecadação;
 2. Exercício de poder de polícia;
 3. Inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;
 4. Representação judicial e extrajudicial do Município.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas na data provável de **3 de novembro de 2025** às 16 horas na data provável de **13 de novembro de 2025**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de:
1. Para exigência de **Ensino Superior**: R\$ 120,00;
 2. Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**: R\$ 90,00;
 3. Para exigência de **Ensino Fundamental e alfabetizado**: R\$ 70,00.

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Processo Seletivo (<https://2025pscunhapora.fepese.org.br>);
 2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 Será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Processo Seletivo, mediante as seguintes condições:
1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;
 2. O candidato deverá emitir e pagar a taxa de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
 3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisados.
- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será processado com data contábil do próximo dia útil e, portanto, não será aceito pela FEPESE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

- 6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.
- 6.13 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.14 Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, que não atenda ao disposto no inciso 1, do subitem 6.5 do edital, será considerada válida apenas a última inscrição paga.
- 6.15 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.16 A FEPESE e o Cunha Porã não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.9.
- 6.17 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):
1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
 2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
 3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;
 4. Documentos exigidos para obter pontuação na Prova de Títulos e de Tempo de Serviço, conforme item 12.
- 6.18 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e demais normas deste Edital.
- 6.19 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Cunha Porã (SC), até às 16 horas na data provável de **13 de novembro de 2025**, a seguinte documentação:
 - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.
- 6.20 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.21 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **3 de novembro de 2025**, às 17 horas na data provável de **5 de novembro de 2025**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Decreto Federal nº 6.593/2008** – candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.
 2. **Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997**, e suas alterações – doadores de sangue, medula óssea e leite humano.
 3. **Lei Estadual nº 17.480**, de 15 de janeiro de 2018 – pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos;
 4. **Lei Estadual nº 17.998**, de 15 de setembro de 2020 – pessoas que tenham atuado, por no mínimo dois eventos, a serviço da Justiça Eleitoral Catarinense ou do Tribunal do Júri Catarinense, com validade de dois anos a contar da atuação.

5. **Lei Municipal nº 2.705**, de 8 de novembro de 2016 – eleitores convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Cunha Porã (SC), até as 17 horas na data provável de 5 de novembro de 2025, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

Lista de documentos exigidos para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme legislação:

Decreto Federal nº 6.593/2008

7.2.1 Candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.

1. Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
 - Além do número do NIS serão utilizados para consulta no CadÚnico os seguintes dados fornecidos pelo candidato no momento da inscrição: nome do candidato; número, órgão emissor e data de expedição da Identidade; data de nascimento; sexo; CPF; e nome da mãe do candidato. Esses dados devem estar exatamente iguais aos dados constantes do CadÚnico para que a solicitação seja considerada.
2. Declaração assinada pelo interessado informando que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

O candidato que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022, poderá utilizar o modelo de Declaração constante no Anexo 5 deste Edital.



Lei Estadual nº 10.567/1997

7.2.2 Doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano

1. Doadores de sangue: devem ser comprovadas, no mínimo, três doações por meio de documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 12 meses, antecedentes à publicação do Edital.
 - Declaração de doador emitida pelo HEMOSC ou por hemocentro público estadual, preferencialmente em formato digital, contendo código de validação ou outro meio de autenticação.
2. Doadores de medula: deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, uma doação, por meio de documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação.
 - O fato de estar cadastrado como "Doador(a) voluntário(a) de medula óssea" não o configura como doador.
3. Doadores de leite humano: deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, em documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 4 meses, antecedentes à data de inscrição para o Processo Seletivo.

Lei Estadual nº 17.480/2018

7.2.3 Pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse dois salários-mínimos.

1. Comprovante de renda ou declaração assinada pelo interessado de que sua renda mensal não ultrapassa dois salários-mínimos conforme parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 17.480/2018, respondendo ele pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei.

O candidato na condição de pessoa com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos, poderá utilizar o modelo de Declaração constante no Anexo 6 deste Edital.



2. Laudo médico, emitido no máximo há um ano antes do ato da inscrição, que especifique o tipo da deficiência e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

Lei Estadual nº 17.998/2020

7.2.4 Atuação, por no mínimo 2 eventos, a serviço da Justiça Eleitoral Catarinense ou do Tribunal do Júri Catarinense, com validade de 2 anos a contar da atuação.

1. Certidão expedida pela Justiça Eleitoral Catarinense ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri de Santa Catarina, contendo o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, com a comprovação de no mínimo 2 eventos eleitorais ou Júri, consecutivos ou não, com validade de dois anos a contar da atuação.

Lei Municipal nº 2.705/2016

7.2.5 Eleitores convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.

1. Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, com a comprovação de no mínimo dois eventos eleitorais, consecutivos ou não.

7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, na data provável de **7 de novembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o inciso 1 do subitem 6.5 do presente edital, será avaliado apenas o pedido de isenção da última inscrição realizada.

7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

7.6.1 Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser protocolados/enviados separadamente de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição necessária para que sejam analisados.

7.8 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas para cada cargo, desde que sejam aprovados no Processo Seletivo e considerando a classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

8.2 Devido ao número de vagas previsto para cada cargo, a aplicação da reserva destinada às pessoas com deficiência ocorrerá de forma proporcional, considerando as futuras nomeações decorrentes do cadastro de reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo. A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

8.3 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e da decisão do STJ a seguir mencionada, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
2. **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz); (Redação dada pela Lei 18.918, de 2024)
3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 no

melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

- Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”

4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
5. **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
6. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;
7. **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
8. **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
9. **Fibromialgia:** Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024)

8.4 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério de Cunha Porã.

8.5 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

8.6 Ao se inscrever no Processo Seletivo, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Processo Seletivo e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

8.7 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo (<https://2025pscunhapora.fepese.org.br>), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

Obs.: Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.



8.8 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. não formalizar a autodeclaração;
2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.9 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo, na data provável de **18 de novembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8.10 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, a ser designada pelo município, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis, que considerará:

1. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
2. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
3. a limitação no desempenho de atividades; e
4. a restrição de participação.

- 8.11 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do município de Cunha Porã.
- 8.12 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.13 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.14 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Cunha Porã (SC), por upload no site do Processo Seletivo ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.3 a 3.10 do presente edital.

Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Lauda médica** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, poderá selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.



- 9.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítmico, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
 2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada por uma pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
 2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
 3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
 4. O acompanhante somente poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, se acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.

5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período. O limite de idade da criança é de 6 meses, a ser comprovado no dia da prova, por meio da certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, aqueles que usarem marca-passo e/ou tiverem implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e portar, no dia da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.8 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado) deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e entregar (*conforme as instruções do subitem 9.1*), a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo, na data provável de **18 de novembro de 2025**.

11 PROVA OBJETIVA

- 11.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **30 de novembro de 2025**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **26 de novembro de 2025**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

- 11.3 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 3 horas.

Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino médio, ensino fundamental e o cargo de Psicólogo Social (20h) com exigência de ensino superior.

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	8h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	8h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	8h50
Horário de início da resolução da prova	9h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	10h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	12h

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior, exceto o cargo de Psicólogo Social (20h)

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	14h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	17h

Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Tabela 11.3 Cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	6	0,20	1,20
Conhecimentos Gerais	6	0,20	1,20
Noções de Matemática e Informática	6	0,20	1,20
Legislação Municipal	2	0,20	0,40
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,30	6,00
TOTAIS	40	—	10,00

Tabela 11.4 Cargos com exigência de ensino médio

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	8	0,25	2,00
Conhecimentos Gerais	5	0,30	1,50
Legislação Municipal	2	0,25	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,40	6,00
TOTAIS	30	—	10,00

Tabela 11.5 Cargos com exigência de ensino fundamental (alfabetizado)

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,40	2,00
Higiene e segurança no trabalho	5	0,40	2,00
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,60	6,00
TOTAIS	20	—	10,00

- 11.5 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 3,00.
- 11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.5 estarão eliminados do Processo Seletivo.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

- 11.7 Para prestar a Prova Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.
- 11.11 O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.
- 11.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.
- 11.13 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.
- 11.14 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.
- 11.15 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.16 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.17 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.18 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.19 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo, quando da informação dos locais de prova.
- 11.20 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

- 11.21 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.22 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho; e
 6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.23 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.
- 11.24 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.25 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.26 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.27 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.28 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.29 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.30 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.
- 11.31 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.32 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.33 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.34 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.35 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.36 A FEPESE e o Cunha Porã, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

- 11.37 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.38 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

12 PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor, constará da avaliação dos certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlata e intrínseca ao cargo para o qual se inscreveu, ou em Educação entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 12.2 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar à Fepese, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos que deseja pontuar.
- 12.3 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 12.4 Devem ser entregues cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, frente e verso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme disposto neste Edital.



- 12.5 Os documentos poderão ser entregues:



Pela internet (<https://2025pscunhapora.fepese.org.br>) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.



Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Cunha Porã (SC), respeitados os horários de funcionamento.



Via postal.

- 12.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, descrever corretamente os documentos encaminhados no sistema de upload. É também de sua responsabilidade exclusiva, conferir se as imagens incluídas dizem respeito ao documento (frente e verso) descrito no sistema de upload. As imagens devem ser condizentes com as informações descritas pelo candidato.
- 12.7 Os documentos para a Prova de Títulos enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, cargo e número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Processo Seletivo - Cunha Porã - Prova de Títulos

Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

- 12.8 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE **até as 16 horas do último dia de inscrições**.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16h do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



- 12.9 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

Não serão avaliados os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.



Avaliação dos Títulos

- 12.10 Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sua inscrição homologada.
- 12.11 Os títulos apresentados serão avaliados conforme especificado abaixo:

Cursos de Pós-graduação

Documentos exigidos

- 12.12 Certificado ou diploma (frente e verso) de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado no órgão competente, na área de conhecimento correlata e intrínseca ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação.
1. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.
 2. Os diplomas de cursos de mestrado e ou doutorado emitidos no exterior deverão ser acompanhados de tradução e serem reconhecidos no Brasil na forma da lei.
 3. Não serão aceitos quaisquer outros documentos em substituição aos certificados e diplomas exigidos, salvo se o curso tiver sido concluído em data posterior a **3 de novembro de 2023**. Neste caso, será aceita declaração emitida pelo programa de pós-graduação alegando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso, acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
 4. Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será pontuado o de maior valor acadêmico.

Tabela 12.1 Pontuação (máxima 10,00)

Titulação	Pontuação
Frente e verso do Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização , na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	5,00
Frente e verso do Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado , na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	7,50
Frente e verso do Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado , na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	10,00

- 12.13 Será considerada formação na área de Educação os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (**Anexo 4** deste Edital).
- 12.14 O candidato declara, sob as penas da lei, que:
1. A cópia do título entregue é fiel ao documento original;
 2. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
 3. Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.
- 12.15 Não serão pontuados:
1. Os documentos não entregues no prazo e locais/forma determinados;
 2. Os títulos obtidos em cursos que não sejam relacionados ao cargo/função/disciplina para a qual o candidato está inscrito ou em Educação.
 3. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
 4. Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 12.16 A pontuação máxima admitida é de 10,00, que será considerada para o cálculo da nota final do candidato, conforme fórmula que consta no item 15.1.1.

- 12.17 A nota da Prova de Títulos será a pontuação obtida com os cursos de pós-graduação, nos termos deste Edital. A pontuação máxima admitida é de 10,0, que será somada à nota da Prova Objetiva para o cálculo da nota final do candidato.
- 12.18 O diploma ou certificado obtido no exterior só será avaliado se o curso for reconhecido pelo MEC e validado por instituição federal de ensino superior.
- 12.19 O diploma ou certificado de conclusão de curso expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.20 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e/ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.
- 12.21 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.
- 12.22 A FEPESE publicará no site do Processo Seletivo o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

13 PROVA DE TÍTULOS- COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 13.1 A etapa da **Prova de Títulos - Comprovação de Experiência Profissional**, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos inscritos para os cargos de Agente de Saúde (Áreas 1, 2, 3 e 4), conforme disposições deste Edital.
- 13.2 A Prova de **Títulos - Comprovação de Experiência Profissional** consistirá na avaliação da experiência profissional comprovada na área da saúde.
- 13.3 Para participar desta etapa, o candidato deverá encaminhar à FEPESE, até as 16 horas do último dia de inscrições, a documentação comprobatória exigida, em conformidade com o disposto neste Edital.

Avaliação dos Documentos de Experiência Profissional

Documentos Exigidos

- 13.4 Para fins de comprovação da experiência profissional, não será obrigatória a apresentação simultânea dos dois tipos de documentos previstos neste subitem, podendo o candidato apresentar apenas um deles, desde que comprove de forma clara o exercício da função e o período trabalhado.
1. Comprovante de tempo de serviço emitidos por instituição pública ou privada, em papel timbrado ou documento digital, com a identificação do órgão emitente, assinatura do responsável (ou assinatura digital), contendo:
 1. Nome do beneficiário;
 2. Função exercida (declarando o cargo/função);
 3. Data de admissão;
 4. Data de demissão ou aposentadoria;
 5. Tempo de serviço na área expresso em meses (ou anos e meses e dias).
 2. Cópia da carteira de trabalho (CTPS), das páginas de identificação e de todos os contratos de trabalho, findos ou em vigência contendo:
 1. Cargo/função exercida;
 2. Período de exercício: data de início e saída (ou contrato vigente).
- 13.5 Na apresentação da cópia da Carteira de Trabalho, o candidato deve ficar atento às seguintes orientações:
1. Carteira de Trabalho física: cópia da página da foto, da qualificação civil e das páginas que contém os registros dos contratos de trabalho com início e término.
 2. Carteira de Trabalho Digital: deverá ser gerado um arquivo em PDF no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, com todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho existentes (início e fim, contratos em aberto). Não serão aceitos prints da Carteira de Trabalho Digital na avaliação da experiência profissional.

Tabela 13.1 Somatório (em meses) das cargas horárias dos documentos apresentados/pontuação (máxima 10,00)

Tempo de Serviço Completo	Pontos Atribuídos
2 anos completos	2,50
4 anos completos	5,00
6 anos completos	7,50
8 anos ou mais	10,00

- 13.6 Não serão admitidas, após o término do prazo para envio, complementação, substituição ou inclusão de documentos.
- 13.7 Serão desconsiderados documentos que não permitam a identificação clara das informações necessárias à avaliação.
- 13.8 A nota da Prova de Títulos será a soma da pontuação obtida com os títulos de Escolaridade e Formação Inicial com a Experiência Profissional, nos termos deste Edital. A pontuação máxima admitida é de 10,00 (dez pontos) que será considerada para o cálculo da nota final do candidato, conforme a fórmula que consta no item 15.1

14 PROVA PRÁTICA

- 14.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na data provável de **11 de janeiro de 2026**, na cidade de Cunha Porã (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **17 de dezembro de 2025** no site do Processo Seletivo, para os cargos de:
1. Motorista Categoria D
 2. Operador de Máquinas
- 14.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Cunha Porã (SC), poderá ser aplicada em outras localidades.
- 14.3 A Prova Prática constará da aferição dos conhecimentos técnicos e práticos do candidato necessários para o exercício de suas funções, demonstrados por meio do correto desempenho das tarefas que lhe serão atribuídas.
- 14.4 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva.
- 14.5 Na hipótese de empate o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva;
 2. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
 3. Maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho na Prova Objetiva;
 4. Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
 5. Maior idade (na data do final das inscrições no Processo Seletivo).
- 14.6 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 14.1 de Convocação da Prova Prática, ainda que tenham a nota mínima prevista na Prova Objetiva, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no Processo Seletivo.
- 14.7 Por razões de ordem técnica ou meteorológica, poderão ser transferidos a data, o local e o horário de realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Processo Seletivo e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.
- 14.8 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, satisfazendo as seguintes exigências:
1. Apresentar documento oficial de identificação com foto (original);
 2. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original, válida, conforme requisito mínimo para o cargo.
 3. Estar trajado e calçado adequadamente (calça comprida, camisa ou blusa ou agasalho esportivo, sapato ou tênis, meias), para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.
- 14.9 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, serão aceitos apenas o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.
- 14.10 Informações adicionais sobre a Prova Prática constarão do edital específico de convocação.
- 14.11 Os candidatos declaram gozar de perfeita saúde e estar aptos para realizar as tarefas que lhes forem determinadas.

- 14.12 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.13 Durante a realização da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer alimento ou medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada ao avaliador) e usar equipamento de som de qualquer natureza.
- 14.14 Confirmada a aplicação da prova prática pelo coordenador responsável, esta será realizada na data estabelecida, independentemente de condições físicas ou climáticas adversas. Não haverá segunda chamada, nem aplicação em local, data ou horário diversos dos previamente definidos ou indicados pelos avaliadores.
- 14.15 A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital. No caso da necessidade de equipamentos especiais ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 14.16 Os veículos e equipamentos que serão usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Cunha Porã no estado em que se encontrarem.
- 14.17 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.
- 14.18 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

Descrição das Provas Práticas

- 14.19 Em função das disponibilidades de instalações, materiais e equipamentos, a Comissão Organizadora poderá aplicar apenas uma das tarefas para todos os candidatos.

Prova Prática para o cargo de Motorista Categoria D

- 14.20 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir o veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, seguindo o roteiro abaixo:
1. Ligar o veículo;
 2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
 3. Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva;
 4. Demonstrar o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
 5. Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 tentativas para estacionamento correto;
 6. Desligar o equipamento com segurança.
- 14.21 Veículo cuja operação será exigida na Prova Prática: Micro-ônibus.

Tabela 14.1 Critérios e pontuação prova prática para o cargo de Motorista

Desempenho Avaliado	100%	80%	60%	40%	20%	0%
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança e verificação dos equipamentos obrigatórios.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
2. Medidas de segurança e cuidados antes de colocar o veículo em movimento. Ligar e arrancar.	2,00	1,60	1,20	0,80	0,40	0,00
3. Condução durante o trajeto indicado e execução da tarefa típica da função.	3,00	2,40	1,80	1,20	0,60	0,00
4. Direção defensiva, normas de circulação e sinalização.	2,00	1,60	1,20	0,80	0,40	0,00
5. Parada, manobras e estacionamento.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
6. Postura corporal.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
Pontuação Máxima	10,00					

Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas

14.22 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador de Máquina/equipamento, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o equipamento;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir a máquina/equipamento até o local de realização da tarefa específica, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e aos cuidados com relação à direção defensiva;
4. Demonstrar completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
5. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer a correta operação do equipamento/máquina, bem como todas as precauções de segurança;
6. Conduzir a máquina/equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
7. Desligar o equipamento com segurança.

14.23 Máquinas e equipamentos cuja operação será exigida na Prova Prática: retroescavadeira.

Tabela 14.2 Critérios e pontuação prova prática para o cargo de Operador de Máquinas

Desempenho Avaliado	100%	80%	60%	40%	20%	0%
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
2. Demonstração de conhecimento do equipamento: mecânica, funcionamento, operações típicas e controles.	2,00	1,60	1,20	0,80	0,40	0,00
3. Ligar, verificar a segurança, manobrar e conduzir a máquina.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
4. Qualidade na execução da tarefa típica da função.	3,00	2,40	1,80	1,20	0,60	0,00
5. Produtividade na execução da tarefa típica da função.	2,00	1,60	1,20	0,80	0,40	0,00
6. Parada, manobras e estacionamento.	0,50	0,40	0,30	0,20	0,10	0,00
7. Postura corporal.	0,50	0,40	0,30	0,20	0,10	0,00
Pontuação Máxima	10,00					

14.24 Para ser aprovado na Prova Prática, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00.

15 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

15.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:

15.1.1 Para os candidatos aos cargos de **Professores**:

$$\text{Nota Final} = [(0,8 \times \text{Nota da Prova Objetiva}) + (0,2 \times \text{Nota da Prova de Títulos})]$$

15.1.2 Para os candidatos aos cargos de **Motorista Categoria D e Operador de Máquinas**:

$$\text{Nota Final} = [(0,5 \times \text{Nota da Prova Objetiva}) + (0,5 \times \text{Nota da Prova Prática})]$$

15.1.3 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Saúde**:

$$\text{Nota Final} = [(0,8 \times \text{Nota da Prova Objetiva}) + (0,2 \times \text{Nota da Prova de Títulos})]$$

15.1.4 Para os candidatos aos demais cargos:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Objetiva}$$

Classificação

- 15.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 15.3 Para serem classificados os candidatos ao cargo **de Agente de Saúde (Áreas 1, 2, 3 e 4)** devem ter sido considerados APTOS na etapa de Prova de Títulos - Comprovação de Experiência;
- 15.4 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
 2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 15.5 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
 2. Tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
 3. Tiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 4. Tiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando couber;
 5. Tiver maior pontuação nas questões de Temas de Atualidade, quando couber;
 6. Tiver maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho, quando couber;
 7. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
 8. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

- 15.6 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de três listagens:
1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
 2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação.
 3. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 15.7 Serão divulgados no site do Processo Seletivo:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 9 de dezembro de 2025.
 2. O **resultado final**, na data provável de 17 de dezembro de 2025.

16 RECURSOS

- 16.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 2. Não homologação da inscrição;
 3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas (candidatos com deficiência);
 4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
 5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
 6. Resultado da Prova Objetiva;
 7. Nota da Prova de Títulos;
 8. Resultado da Análise e Avaliação de Documentos;
 9. Convocação para a Prova Prática;
 10. Resultado da Prova Prática;
 11. Resultado Preliminar.
- 16.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

- 16.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:
1. Acessar o site do Processo Seletivo (<https://2025pscunhapora.fepese.org.br>) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
 2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
 3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- 16.4 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. Entregues após os prazos estabelecidos neste Edital.
- 16.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 16.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 16.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 16.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício ou por força do provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 16.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 16.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou a majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Processo Seletivo.
- 16.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo, só será analisada a última impugnação recebida.
- 16.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

17 NOMEAÇÃO E POSSE

- 17.1 Concluído o Processo Seletivo e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 17.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências de Cunha Porã, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecido pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 17.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade de Cunha Porã e serão regidas por editais próprios, publicados na forma da lei.
- 17.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.

18 ESCOLHA DE VAGAS

- 18.1 Somente no ato de escolha de aulas o candidato poderá desistir da vaga passando a vez para o próximo candidato, o que não importará na reclassificação do candidato para o final da lista. O candidato deverá aguardar nova chamada, após encerrada a lista dos classificados inicialmente, serão reiniciadas as chamadas por ordem de classificação.
- 18.2 O candidato classificado e de posse da vaga, deverá apresentar no prazo de 24 horas ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cunha Porã, sito: Rua Moura Brasil, 1639, Centro, CEP: 89.890-000, com a documentação necessária à sua admissão.
- 18.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos editais de escolha de vagas no site www.cunhapora.sc.gov.br e no mural público municipal.
- 18.4 A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou por meio de procuração registrada em Cartório.

- 18.5 Os candidatos ao cargo de Professor classificados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço ou remanejados internamente a qualquer momento, de acordo com as necessidades do Município de Cunha Porã.
- 18.6 O candidato que não estiver apto para assumir a vaga no momento da posse deverá aguardar a próxima chamada permanecendo na classificação inicial.
- 18.7 A chamada dos candidatos não habilitados ocorrerá depois de esgotadas todas as possibilidades de admissão dos candidatos habilitados
- 18.8 Para os candidatos admitidos neste processo seletivo não será permitido, após a escolha a troca das vagas, salvo nos casos previstos em lei.

19 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 19.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
1. Divulgar amplamente o Processo Seletivo e o presente Edital;
 2. Receber as inscrições e os respectivos valores;
 3. Homologar as inscrições;
 4. Analisar os pedidos de isenção;
 5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
 6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 7. Prestar informações sobre o Processo Seletivo, no período de realização deste;
 8. Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo.

20 FORO JUDICIAL

- 20.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca de Cunha Porã (SC).

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo.
- 21.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 21.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 21.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Processo Seletivo, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.
- 21.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 21.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 21.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Processo Seletivo, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
 2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
 3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
 4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Processo Seletivo ou da FEPESE;
 6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.

- 21.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail 2025pscunhapora@fepese.org.br até a data de publicação do resultado final.
- 21.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Cunha Porã, por meio do e-mail corporativo recursosh@cunhapora.sc.gov.br, sob pena de perda da classificação.
- 21.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Processo Seletivo, não serão admitidas a complementações, a inclusões ou a substituições dos documentos entregues.
- 21.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 21.12 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Cunha Porã, para abertura de processo administrativo.
- 21.13 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de membros da Comissão do Processo Seletivo, nomeados pelo Cunha Porã, e de funcionários da FEPESE.
- 21.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pelo Cunha Porã.

 Cunha Porã, 3 de novembro de 2025.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em (<https://2025pscunhapora.fepese.org.br>).

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		03/11/25
 Período de inscrições	03/11/25	13/11/25
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/11/25	05/11/25
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	03/11/25	13/11/25
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	03/11/25	13/11/25
 Entrega de documentos exigidos para análise e avaliação do cargo de Agente de Saúde	03/11/25	13/11/25
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	03/11/25	13/11/25
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		07/11/25
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	10/11/25	11/11/25
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		12/11/25
 Homologação das inscrições		18/11/25
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	19/11/25	21/11/25
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		25/11/25
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		18/11/25
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	19/11/25	21/11/25
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		25/11/25
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		18/11/25
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	19/11/25	21/11/25
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		25/11/25

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		26/11/25
 Prova escrita		30/11/25
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		30/11/25
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	01/12/25	02/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		08/12/25
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		09/12/25
 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	10/12/25	11/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		16/12/25

Cronograma Prova de Títulos - Comprovação de Experiência para o cargo Agente de Saúde

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos resultados da Prova de Títulos - Comprovação de Experiência		30/11/25
 Prazo Recursal: resultado da Prova de Títulos - Comprovação de Experiência	01/12/25	02/12/25
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova de Títulos - Comprovação de Experiência		08/12/25

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		30/11/25
 Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	01/12/25	02/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		08/12/25

Cronograma Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Prova Prática		17/12/25
 Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática	18/12/25	19/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		29/12/25
 Prova Prática	10/01/26	11/01/26
 Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		14/01/26
 Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	15/01/26	16/01/26
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		20/01/26

Cronograma Resultado Final dos cargos sem prova prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		09/12/25
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	10/12/25	11/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		16/12/25
 Publicação do resultado do Processo Seletivo		17/12/25
 Homologação do Processo Seletivo		ASD

ASD = A ser definido

Cronograma Resultado Final dos cargos com prova prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		21/01/26
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	22/01/26	23/01/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		27/01/26
 Publicação do resultado do Processo Seletivo		28/01/26
 Homologação do Processo Seletivo		ASD

ASD = A ser definido

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações ocorridas até a data da publicação do Edital. A legislação que entrar em vigor após essa data, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulos simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Redação oficial: carta, e-mail, ata, declaração, contrato, parecer, procuração, requerimento, memorando, ofício, edital etc.).

Conhecimentos Gerais

Aspectos físicos, políticos, econômicos e sociais do mundo: continentes, países, oceanos, distribuição da população. **Organizações internacionais** (ONU, BRICS, UE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI, USMCA, APEC, ASEAN, PROSUL, G7 e G20): importância, áreas de atuação, países-membros e localização. **Problemas contemporâneos:** ecologia, mudanças climáticas, distribuição de alimentos e água, conflitos geopolíticos e fluxos migratórios/refugiados. **Aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e regionais do Brasil e do Estado de Santa Catarina:** relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia. Fatos históricos, culturais, geográficos e socioeconômicos do Cunha Porã. **Políticas públicas:** saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia, distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Noções de Matemática e Informática

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação); divisão proporcional e inversamente proporcional; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e compostos; equação de 1º e 2º graus; sistema de equações do 1º grau; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais: Unidades de medidas, áreas, volume e tempo; noções de estatística e de probabilidades; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

Operação de um computador: Ligar, desligar, modo de espera. Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows: Criar pastas, mover arquivos e deletá-los. Microsoft Word: Criar documento, inserir figuras, tabelas etc., edição de documento, mala direta, revisão ortográfica, PDF, arquivo. Microsoft Excel: Para que serve. Criação de planilhas, criação de gráficos. Microsoft Power Point: Para que serve. Criação e edição de uma apresentação com textos, gráficos, figuras. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização, e-mail, redes sociais.

Legislação Municipal

Lei Complementar nº 02 que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais e dá outras providências e suas posteriores alterações.

Lei Orgânica do Município de Cunha Porã (SC).

Questões de Conhecimentos Específicos - Geral

Assistente Administrativo

Administração pública: princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), conforme os artigos 37 a 41 da Constituição Federal de 1988; organização administrativa do Estado brasileiro; administração direta, indireta e entidades paraestatais; centralização, descentralização, desconcentração e delegação; agentes públicos e regime jurídico do servidor; controle interno e externo da administração. **Gestão pública e políticas públicas:** fundamentos da administração pública contemporânea; planejamento, execução e avaliação de políticas públicas; instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA); Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; gestão por resultados e indicadores de desempenho; governança, transparência e accountability. **Atos e poderes administrativos:** conceito, elementos, atributos, classificação, validade e invalidação; discricionariedade e vinculação; poderes hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; responsabilidade administrativa e civil do agente público. **Processo administrativo:** princípios, fases, espécies, prazos e recursos; revisão, prescrição e decadência; processo disciplinar e sindicância. **Licitações e contratos administrativos:** princípios e finalidades; modalidades de licitação; dispensa e inexigibilidade; fases da contratação pública; gestão e fiscalização de contratos e instrumentos congêneres, conforme a Lei nº 14.133/2021. **Improbidade e transparência:** atos de improbidade administrativa, sanções e defesa do interesse público, conforme a Lei nº 8.429/1992, atualizada pela Lei nº 14.230/2021; controle social e acesso à informação, conforme a Lei nº 12.527/2011. **Planejamento e gestão municipal:** políticas públicas locais, conselhos e participação social, conforme a Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), se aplicável; consórcios públicos e parcerias com organizações da sociedade civil, conforme a Lei nº 13.019/2014; princípios da administração municipal e controle social. **Legislação municipal:** Lei Orgânica do Município de Cunha Porã; Lei Complementar nº 02/2001 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações; Lei Complementar nº 77/2020 – estrutura administrativa e regime jurídico municipal. **Noções de contabilidade pública:** princípios de contabilidade aplicados ao setor público; receitas, despesas, empenho, liquidação e pagamento; contas a pagar e a receber; conciliações, balancetes e demonstrações contábeis; Lei nº 4.320/1964. **Noções de arquivologia e protocolo:** conceitos, finalidade e classificação dos arquivos; gestão documental; tramitação, protocolo, arquivamento e conservação de documentos; temporalidade, acesso à informação e proteção de dados pessoais, conforme a Lei nº 12.527/2011 e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). **Atendimento ao público e rotinas administrativas:** técnicas de atendimento ao cidadão; comunicação institucional e redação oficial; elaboração de correspondências e documentos administrativos; uso de ferramentas e sistemas digitais de gestão administrativa.

Arquiteto

Legislação e responsabilidade profissional: Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano); Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos); Lei nº 12.378/2010 e Resolução CAU/BR nº 51/2013 (Regulamentação da Arquitetura e Urbanismo); Código de Obras do Município de Cunha Porã (Lei nº 1.200/1985 e suas atualizações); normas técnicas da ABNT aplicáveis à arquitetura, ao urbanismo e à engenharia civil; normas de acessibilidade (Lei nº 10.098/2000, Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 5.296/2004 e ABNT NBR 9050); legislação ambiental aplicável, incluindo o Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); ética profissional, responsabilidade técnica e proteção de dados pessoais, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). **Planejamento e projeto arquitetônico:** elaboração, análise, aprovação, acompanhamento e fiscalização de projetos arquitetônicos e urbanísticos; compatibilização com projetos complementares; articulação com o Plano Diretor Municipal, quando aplicável; planejamento físico-financeiro de obras públicas: cronogramas, orçamentos, memoriais descritivos e relatórios técnicos. **Materiais, sistemas construtivos e estruturais:** propriedades e aplicação de materiais de construção; sistemas construtivos e estruturais convencionais e inovadores; sustentabilidade de materiais e tecnologias construtivas. **Infraestrutura e instalações prediais:** topografia aplicada; instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de gás e de águas pluviais; princípios de eficiência e segurança em edificações públicas. **Urbanismo e paisagismo:** planejamento urbano e territorial; desenho urbano e paisagístico; ordenação de espaços públicos e equipamentos comunitários; acessibilidade e inclusão em vias e espaços públicos. **Conforto ambiental e sustentabilidade:** princípios de conforto térmico, acústico e lumínico; eficiência energética, automação predial e tecnologias verdes; arquitetura bioclimática. **Design e organização de espaços:** ergonomia e dimensionamento de ambientes; design de interiores e mobiliário; estética, funcionalidade e bem-estar no ambiente construído. **Fiscalização e controle de obras:** acompanhamento e vistoria de obras públicas e particulares; elaboração de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); técnicas de fiscalização, controle de qualidade e segurança; pareceres, relatórios, laudos e perícias. **Ferramentas digitais e representação gráfica:** computação gráfica aplicada à arquitetura, ao urbanismo e ao paisagismo; softwares CAD, modelagem 2D/3D e Building Information Modeling (BIM); representação técnica e compatibilização de projetos. **Gestão de projetos e equipes:** coordenação de projetos arquitetônicos e urbanísticos; gestão de equipes técnicas em obras públicas; articulação com órgãos municipais e controle de prazos e recursos.

Assistente Social de Políticas Públicas

Fundamentos do Serviço Social: história da profissão e dimensões ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa; instrumentalidade e planejamento em Serviço Social; pesquisa e abordagens metodológicas com indivíduos, famílias, grupos e comunidades. **Questão Social e Proteção Social:** pobreza, desigualdade e vulnerabilidade; direitos sociais e cidadania; Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 194 a 204). **Seguridade Social e Políticas Públicas:** saúde, previdência e assistência social; Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e nº 8.742/1993 (LOAS) e suas alterações; princípios e diretrizes do SUS e do SUAS. **Direitos Humanos e Legislação Social:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); Declaração Universal dos Direitos Humanos. **Ética e Responsabilidade Profissional:** Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993); sigilo profissional e proteção de dados pessoais, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). **Gestão e Controle Social:** gestão participativa e intersetorial; conselhos e conferências; trabalho interdisciplinar e atuação em equipe multiprofissional.

Políticas Públicas e Gestão Social: conceito, estrutura e articulação intersetorial; territorialização e rede de atendimento socioassistencial; elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas sociais. **Gestão e Planejamento no SUAS:** vigilância socioassistencial, matricialidade sociofamiliar e gestão de benefícios; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; programas de transferência de renda, benefícios eventuais e Benefício de Prestação Continuada (BPC). **Gestão e Recursos Humanos em Políticas Públicas:** supervisão técnica e articulação de equipes multiprofissionais; trabalho em rede e intersetorialidade; planejamento e avaliação de resultados. **Desenvolvimento Local e Equidade:** políticas públicas de enfrentamento da pobreza, da violência e das desigualdades sociais; promoção da equidade e inclusão social; Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional; Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001).

Coordenador do CRAS

Fundamentos e Ética do Serviço Social: trajetória histórica e fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social; dimensões ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa; planejamento e supervisão do uso de instrumentos técnico-operativos na gestão do CRAS; Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993); proteção de dados pessoais, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). **Política de Assistência Social e SUAS:** princípios, diretrizes e objetivos da Lei nº 8.742/1993 (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); NOB/SUAS/2005 e NOB-RH/SUAS; vigilância socioassistencial, territorialização e matricialidade sociofamiliar; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009); proteção social básica e especial. **Gestão e Coordenação do CRAS:** atribuições do Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social; planejamento, monitoramento e avaliação do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); gestão de Benefícios Eventuais e Benefício de Prestação Continuada (BPC), conforme Resolução CNAS nº 33/2012; articulação com o Plano Municipal de Assistência Social, no âmbito da gestão municipal; gestão de equipes multiprofissionais; relatórios e prestação de contas. **Controle Social e Políticas Públicas:** Estado, sociedade civil e controle social por meio de conselhos e conferências; conselhos municipais de assistência social e de direitos; formulação e avaliação de políticas públicas locais. **Proteção Social e Direitos Humanos:** seguridade social e enfrentamento das desigualdades; Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente (Lei nº 8.069/1990), pessoa idosa (Lei nº 10.741/2003), mulher (Lei nº 11.340/2006) e pessoa com deficiência (Lei nº 13.146/2015). **Gestão Social e Intersetorialidade:** integração das políticas de assistência social, saúde, educação, trabalho e habitação; segurança alimentar e nutricional; trabalho social com famílias; inclusão produtiva e desenvolvimento local. **Sistemas de Informação Socioassistencial:** uso do Cadastro Único, Prontuário SUAS e demais sistemas de registro e monitoramento da rede socioassistencial; elaboração de relatórios e indicadores socioassistenciais.

Fiscal de Tributos Municipais

Sistema Tributário Nacional e Competência Municipal: princípios e estrutura do sistema tributário brasileiro (Constituição Federal de 1988, arts. 145 a 162); competência tributária dos entes federativos, com ênfase na aplicação dos tributos de competência municipal; espécies tributárias: impostos, taxas e contribuições. **Direito Tributário e Código Tributário Nacional:** disposições da Lei nº 5.172/1966 (CTN); obrigação tributária, fato gerador, sujeitos ativo e passivo; crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão; lançamento, revisão, decadência e prescrição; sigilo fiscal (art. 198 do CTN). **Tributos Municipais:** IPTU, ITBI e ISS: fato gerador, base de cálculo, alíquota, contribuinte, isenções e imunidades; taxas e contribuições municipais; Código Tributário Municipal de Cunha Porã (Lei Complementar nº 10/1998 e alterações). **Reforma Tributária:** noções sobre o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e Imposto Seletivo, conforme Lei Complementar nº 214/2025; princípios de transição e repartição de receitas. **Fiscalização e Processo Administrativo Fiscal:** poder de polícia e atividade fiscalizadora; procedimentos fiscais, auto de infração, defesa, recursos administrativos e relatórios fiscais; aplicação subsidiária da Lei nº 9.784/1999. **Legislação Municipal Aplicada:** Código de Obras (Lei nº 1.200/1985) e Código de Posturas (Lei nº 7/1996), no que tange ao licenciamento, fiscalização e penalidades; integração com a fiscalização tributária e urbanística; articulação com o Plano Diretor Municipal, se aplicável. **Documentação, Controle Fiscal e**

Contabilidade Pública: escrituração fiscal e contábil; notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e); obrigações acessórias e cruzamento de informações fiscais; auditoria de receitas e combate à evasão tributária; princípios de contabilidade pública; receitas, despesas, empenho, liquidação e pagamento; conciliações e demonstrações contábeis aplicadas à fiscalização, conforme Lei nº 4.320/1964. **Direito Administrativo e Ética no Serviço Público:** princípios da administração pública (art. 37 da CF/88); deveres, proibições e responsabilidade do servidor; poder hierárquico e disciplinar; ética e conduta do fiscal tributário, conforme Decreto nº 1.171/1994; transparência (Lei nº 12.527/2011) e proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018); atendimento ao contribuinte e imparcialidade.

Fiscal de Vigilância Sanitária

Legislação Sanitária e Competência Institucional: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); fundamentos da vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e em saúde do trabalhador; competência municipal na execução da vigilância sanitária; Código Sanitário Estadual de Santa Catarina (Lei nº 6.320/1983 e alterações); articulação com as ações municipais de vigilância em saúde. **Política Nacional de Vigilância em Saúde:** organização e diretrizes conforme a Portaria de Consolidação nº 5/2017 e a Portaria GM/MS nº 1.378/2013; ações integradas de controle de riscos e agravos. **Fiscalização Sanitária e Poder de Polícia:** fundamentos do poder de polícia sanitária; procedimentos de inspeção, autuação, interdição, apreensão e elaboração de relatórios sanitários; notificações, autos de infração, defesa e recursos; aplicação subsidiária da Lei nº 9.784/1999; ética e proporcionalidade na atuação fiscal. **Normas Técnicas e Regulamentares:** Resoluções da ANVISA (RDC nº 216/2004 – boas práticas em serviços de alimentação; RDC nº 222/2018 – resíduos de serviços de saúde; RDC nº 50/2002 – projetos físicos de estabelecimentos de saúde); legislações aplicáveis a estabelecimentos comerciais, industriais, de saúde, estética, alimentos, água, medicamentos e produtos de interesse à saúde. **Saúde Ambiental e Controle de Riscos:** vigilância da qualidade da água para consumo humano (Portaria GM/MS nº 888/2021); controle de zoonoses, vetores e pragas urbanas; manejo de resíduos sólidos e de serviços de saúde; controle de poluição, ruído e saneamento básico, conforme a Lei nº 12.651/2012. **Boas Práticas e Biossegurança:** conceitos e práticas de biossegurança; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); controle de infecções; prevenção de riscos físicos, químicos e biológicos; Normas Regulamentadoras NR-6 e NR-32. **Educação e Promoção da Saúde:** ações educativas e intersetoriais para prevenção de riscos sanitários; orientação a proprietários, trabalhadores e comunidade; mobilização e comunicação de risco. **Administração e Gestão Sanitária:** planejamento, registro e relatórios de inspeções; uso de sistemas de informação (SIVISA, SINAN, e-SUS); indicadores sanitários e planos de ação; articulação com a vigilância epidemiológica, ambiental e em saúde do trabalhador. **Legislação Específica e Responsabilidade Técnica:** responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria sanitária, conforme a Lei nº 6.437/1977; sigilo profissional e ética, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). **Direito Administrativo e Conduta Profissional:** princípios da administração pública (art. 37 da CF/88); deveres, responsabilidades e poder de polícia do fiscal; poder hierárquico e disciplinar aplicados à vigilância sanitária; transparência e acesso à informação (Lei nº 12.527/2011); atendimento ao público com urbanidade, impessoalidade e respeito à dignidade humana; defesa do interesse público.

Psicólogo

Fundamentos e legislação da Assistência Social: princípios, diretrizes e objetivos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993 – LOAS); SUAS e a organização da proteção social básica e especial; matricialidade sociofamiliar, territorialidade e intersetorialidade; legislação municipal de assistência social. **Atuação profissional:** o papel do psicólogo nas políticas públicas e na rede socioassistencial; práticas interdisciplinares e intersetoriais; articulação entre psicologia e serviço social; acolhida, escuta qualificada e atendimento psicossocial individual, familiar, grupal e comunitário; visitas domiciliares, estudos e relatórios psicossociais. **Processos psicossociais e comunitários:** análise das vulnerabilidades e riscos sociais; desenvolvimento de potencialidades e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; mobilização social, participação e controle social; grupos, convivência e cidadania. **Aspectos éticos e técnicos:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; sigilo, privacidade e respeito à dignidade humana; práticas baseadas no diálogo entre saber científico e saber popular; formação permanente e atuação contextualizada.

Questões de Conhecimentos Específicos - Saúde

Assistente Social

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; responsabilidades municipais, participação e controle social por meio de conselhos e conferências de saúde, de acordo com a NOB-SUS e o Pacto pela Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica (PNAB):** organização e diretrizes da Atenção Primária à Saúde conforme Portaria de Consolidação nº 2/2017 (Anexo XXII), atualizada pela Portaria GM/MS nº 1.234/2024; atuação das equipes multiprofissionais da Estratégia Saúde da Família (ESF) na promoção, prevenção e recuperação da saúde. **Redes de Atenção à Saúde:** articulação entre os níveis de atenção primária, secundária e terciária; referência e contrarreferência e integração com serviços especializados como CAPS, UPA e hospitais. **Vigilância em Saúde:** epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; notificações compulsórias e uso de sistemas de informação (SINAN, SIM, SINASC e e-SUS). **Promoção e Prevenção em Saúde:** educação em saúde, mobilização comunitária e articulação com outras políticas públicas. **Segurança e Biossegurança no Trabalho:** uso de EPIs, controle de infecções e cumprimento da NR-32.

Fundamentos do Serviço Social: história da profissão e dimensões ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa; instrumentalidade e planejamento em Serviço Social; pesquisa e abordagens metodológicas com indivíduos, famílias, grupos e comunidades. **Questão Social e Proteção Social:** pobreza, desigualdade e vulnerabilidade; direitos sociais e cidadania; Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 194 a 204). **Seguridade Social e Políticas Públicas:** saúde, previdência e assistência social; Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e nº 8.742/1993 (LOAS) e suas alterações; princípios e diretrizes do SUS e do SUAS. **Direitos Humanos e Legislação Social:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); Declaração Universal dos Direitos Humanos. **Ética e Responsabilidade Profissional:** Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993); sigilo profissional e proteção de dados pessoais, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). **Gestão e Controle Social:** gestão participativa e intersetorial; conselhos e conferências; trabalho interdisciplinar e atuação em equipe multiprofissional.

Serviço Social na Saúde: atribuições, competências e desafios do assistente social na política de saúde; inserção em equipes multiprofissionais e intersetoriais; acolhimento, escuta qualificada e encaminhamento. **Saúde Coletiva e Integralidade:** ações de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde; educação em saúde e mobilização comunitária; determinantes sociais da saúde e equidade. **Atenção e Redes de Cuidado:** atuação do Serviço Social na Atenção Básica, Média e Alta Complexidade; Estratégia Saúde da Família (ESF) e Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF); Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); articulação com a Política Nacional de Humanização e com a Política Nacional de Saúde Mental. **Gestão e Planejamento Social em Saúde:** planejamento, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais em saúde; acompanhamento de usuários e famílias; articulação com políticas de assistência social e proteção social básica.

Enfermeiro ESF

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; responsabilidades municipais, participação e controle social por meio de conselhos e conferências de saúde, de acordo com a NOB-SUS e o Pacto pela Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica (PNAB):** organização e diretrizes da Atenção Primária à Saúde conforme Portaria de Consolidação nº 2/2017 (Anexo XXII), atualizada pela Portaria GM/MS nº 1.234/2024; atuação das equipes multiprofissionais da Estratégia Saúde da Família (ESF) na promoção, prevenção e recuperação da saúde. **Redes de Atenção à Saúde:** articulação entre os níveis de atenção primária, secundária e terciária; referência e contrarreferência e integração com serviços especializados como CAPS, UPA e hospitais. **Vigilância em Saúde:** epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; notificações compulsórias e uso de sistemas de informação (SINAN, SIM, SINASC e e-SUS). **Promoção e Prevenção em Saúde:** educação em saúde, mobilização comunitária e articulação com outras políticas públicas. **Segurança e Biossegurança no Trabalho:** uso de EPIs, controle de infecções e cumprimento da NR-32.

Legislação e exercício profissional: aplicação da legislação profissional da Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987) no âmbito da Estratégia Saúde da Família (ESF); Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e Processo de Enfermagem, conforme Resolução COFEN nº 358/2009; atribuições e responsabilidades do enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. **Gestão e planejamento na ESF:** administração e supervisão de equipes multiprofissionais; planejamento local de ações de saúde; uso de indicadores e registro de informações, conforme a Portaria GM/MS nº 2.436/2017. **Atenção integral à saúde:** assistência de enfermagem à criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e pessoa com deficiência; acompanhamento de pré-natal, puerpério, crescimento e desenvolvimento; imunização, controle de doenças crônicas e agravos transmissíveis; abordagem familiar e territorial. **Educação em saúde e trabalho em equipe:** metodologias participativas para educação em saúde; visitas domiciliares, grupos educativos e promoção do autocuidado; articulação intersetorial e participação comunitária. **Urgência e emergência na atenção primária:** acolhimento com classificação de risco; suporte básico de vida; atendimento inicial a agravos agudos e encaminhamento seguro. **Farmacologia e patologia aplicada:** princípios de farmacologia clínica na ESF; prescrição de medicamentos conforme protocolos da Atenção Básica; interpretação de sinais clínicos para tomada de decisão em enfermagem. **Implementação de programas e políticas de saúde:** execução do Programa Nacional de Imunização (PNI); ações práticas voltadas à saúde da mulher, da criança, do idoso, da pessoa com deficiência, saúde mental e saúde do trabalhador; controle de hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase e infecções sexualmente transmissíveis (ISTs). **Enfermagem em saúde mental:** acolhimento e escuta qualificada na Rede de Atenção Psicossocial; práticas interdisciplinares e cuidado integral no território da ESF. **Segurança e qualidade assistencial:** controle de infecções e promoção da segurança do paciente na ESF; registro de informações, responsabilidade técnica e humanização do cuidado, conforme a Política Nacional de Humanização. **Tecnologia e informação em saúde:** uso de sistemas informatizados (e-SUS AB, PEC, SINAN, SIAB, SIM, SINASC) para registro, análise e monitoramento de indicadores. **Educação permanente e formação profissional:** atualização científica, práticas reflexivas e papel do enfermeiro como agente formador e facilitador da equipe de saúde. **Ética e biossegurança:** princípios éticos e humanização no atendimento familiar; sigilo profissional, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD); prevenção de riscos biológicos e acessibilidade, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

Fisioterapeuta

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; responsabilidades municipais, participação e controle social por meio de conselhos e conferências de saúde, de acordo com a NOB-SUS e o Pacto pela Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica (PNAB):** organização e diretrizes da Atenção Primária à Saúde conforme Portaria de Consolidação nº 2/2017 (Anexo XXII), atualizada pela Portaria GM/MS nº 1.234/2024; atuação das equipes multiprofissionais da Estratégia Saúde da Família (ESF) na promoção, prevenção e recuperação da saúde. **Redes de Atenção à Saúde:** articulação entre os níveis de atenção primária, secundária e terciária; referência e contrarreferência e integração com serviços especializados como CAPS, UPA e hospitais. **Vigilância em Saúde:** epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; notificações compulsórias e uso de sistemas de informação (SINAN, SIM, SINASC e e-SUS). **Promoção e Prevenção em Saúde:** educação em saúde, mobilização comunitária e articulação com outras políticas públicas. **Segurança e Biossegurança no Trabalho:** uso de EPIs, controle de infecções e cumprimento da NR-32.

Fundamentos e legislação profissional: princípios e objetivos da Fisioterapia na Atenção Primária à Saúde; aplicação da legislação profissional da Fisioterapia (Lei nº 6.316/1975 e resoluções do COFFITO) na prática fisioterapêutica na Estratégia Saúde da Família (ESF) e no Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF); Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia, conforme a Portaria GM/MS nº 2.436/2017. **Anatomia e fisiologia aplicada:** sistemas musculoesquelético, neurológico, respiratório e cardiovascular aplicados à reabilitação funcional na ESF. **Avaliação e diagnóstico fisioterapêutico:** anamnese, exame físico e funcional; identificação de disfunções musculoesqueléticas, neurológicas e respiratórias; elaboração de diagnóstico cinético-funcional e plano terapêutico individualizado. **Fisioterapia musculoesquelética:** prevenção e tratamento de disfunções osteomioarticulares e posturais; cinesioterapia, exercícios terapêuticos, alongamentos, fortalecimento muscular e reeducação postural. **Fisioterapia neurológica:** reabilitação neuromotora em adultos, idosos e crianças; neuroplasticidade, controle motor e equilíbrio;

intervenção em sequelas de AVC, paralisia cerebral, neuropatias e disfunções motoras. **Fisioterapia respiratória e cardiovascular:** avaliação funcional respiratória; técnicas de higiene brônquica, expansão pulmonar e reeducação ventilatória; reabilitação cardiorrespiratória ambulatorial e domiciliar. **Fisioterapia preventiva e atenção primária:** ações de promoção da saúde e reabilitação precoce na ESF; atenção domiciliar e acompanhamento de grupos populacionais (idosos, gestantes e trabalhadores). **Fisioterapia em saúde coletiva:** atuação no território e nas redes de atenção; campanhas preventivas e orientação postural e ergonômica; integração com o NASF. **Recursos terapêuticos e tecnologias assistivas:** eletrotermofototerapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia e órteses; indicações e segurança na prática fisioterapêutica. **Reabilitação funcional e qualidade de vida:** estratégias para recuperação da mobilidade, autonomia e independência funcional; avaliação de resultados e alta fisioterapêutica, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). **Biossegurança e humanização:** controle de infecções, ergonomia e segurança ocupacional; humanização no atendimento e respeito à individualidade do paciente. **Ética e responsabilidade profissional:** sigilo, empatia e relação terapêutica; responsabilidade técnica do fisioterapeuta, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Médico ESF

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; responsabilidades municipais, participação e controle social por meio de conselhos e conferências de saúde, de acordo com a NOB-SUS e o Pacto pela Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica (PNAB):** organização e diretrizes da Atenção Primária à Saúde conforme Portaria de Consolidação nº 2/2017 (Anexo XXII), atualizada pela Portaria GM/MS nº 1.234/2024; atuação das equipes multiprofissionais da Estratégia Saúde da Família (ESF) na promoção, prevenção e recuperação da saúde. **Redes de Atenção à Saúde:** articulação entre os níveis de atenção primária, secundária e terciária; referência e contrarreferência e integração com serviços especializados como CAPS, UPA e hospitais. **Vigilância em Saúde:** epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; notificações compulsórias e uso de sistemas de informação (SINAN, SIM, SINASC e e-SUS). **Promoção e Prevenção em Saúde:** educação em saúde, mobilização comunitária e articulação com outras políticas públicas. **Segurança e Biossegurança no Trabalho:** uso de EPIs, controle de infecções e cumprimento da NR-32.

Fundamentos e diretrizes da Atenção Primária à Saúde: aplicação prática dos princípios de atenção centrada na pessoa, vínculo, escuta qualificada e continuidade do cuidado pelo médico da Estratégia Saúde da Família (ESF); integração com equipes multiprofissionais e o Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF), conforme a Portaria GM/MS nº 2.436/2017. **Atenção integral à saúde:** abordagem biopsicossocial na ESF; assistência à criança, adolescente, mulher, adulto, trabalhador, idoso e pessoa com deficiência, conforme a Lei nº 13.146/2015; acompanhamento do pré-natal, parto, puerpério, puericultura e desenvolvimento infantil; manejo de condições agudas e crônicas prevalentes; controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis; promoção do autocuidado e da saúde familiar. **Saúde mental na Atenção Primária:** identificação e manejo de transtornos mentais comuns; abordagem de crise e apoio psicossocial; articulação com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). **Urgências e emergências na Atenção Primária:** acolhimento com classificação de risco; primeiros cuidados em situações agudas e graves; estabilização e encaminhamento seguro. **Atenção domiciliar e cuidados continuados:** visitas domiciliares, acompanhamento de pacientes acamados ou com limitações funcionais; cuidados paliativos e abordagem familiar. **Saúde coletiva e vigilância em saúde:** planejamento e execução de ações de saúde pública no território; análise epidemiológica e monitoramento de indicadores de morbimortalidade; participação em programas de imunização, controle de agravos e vigilância epidemiológica e ambiental. **Gestão e organização na ESF:** gerenciamento da Unidade de Saúde da Família; cadastro familiar, territorialização e adscrição de clientela; referência e contrarreferência; uso de sistemas de informação (e-SUS AB, PEC, SINAN, SIM, SINASC, SIAB) para monitoramento de indicadores e planejamento das ações. **Educação em saúde e intersetorialidade:** ações educativas e de orientação conduzidas pelo médico junto à comunidade, escolas e grupos prioritários; promoção da equidade e inclusão social no território da ESF. **Ética e humanização:** princípios éticos do exercício médico na Atenção Primária; sigilo, empatia e relação médico-paciente, conforme a Resolução CFM nº 2.217/2018 e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); humanização no atendimento e respeito à dignidade da pessoa.

Questões de Conhecimentos Específicos - Educação

Assistente de Educação

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e

adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Comunicação administrativa: elaboração de memorandos, comunicados, ofícios e e-mails institucionais; linguagem formal e padrões da correspondência oficial no ambiente escolar, conforme o Manual de Redação da Presidência da República e orientações da administração pública municipal. **Protocolo e arquivo escolar:** recepção, registro, classificação, distribuição e guarda de documentos; organização de arquivos temporários e permanentes; controle de prazos e tramitação de processos administrativos e escolares. **Documentação e certificação escolar:** registro e manutenção de assentamentos dos alunos, históricos escolares, diplomas e certificados; controle da regularidade da vida escolar e autenticidade dos documentos emitidos pela secretaria, conforme a Resolução CNE/CEB nº 7/2010. **Rotinas administrativas da secretaria escolar:** matrícula, transferência, adaptação curricular e conclusão de curso; registros acadêmicos, controle de frequência e elaboração de relatórios; organização da documentação para processos diversos e registros funcionais dos servidores. **Reuniões e colegiados:** preparação, secretariado e registro de reuniões escolares; elaboração de atas e documentos de instâncias colegiadas na unidade escolar, com ênfase no papel administrativo do assistente de educação. **Gestão de materiais e equipamentos:** controle e conservação de materiais e equipamentos da secretaria; uso e manutenção básica de computadores, impressoras, telefones e copiadoras; solicitação e distribuição de recursos materiais, em conformidade com a legislação vigente sobre gestão de materiais e licitações públicas. **Legislação educacional administrativa:** normas aplicáveis à gestão documental e escolar, regimento escolar municipal e demais diretrizes educacionais locais. **Ética profissional e relações humanas:** ética e sigilo profissional, confidencialidade de informações conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e qualidade no atendimento a alunos, pais, professores e comunidade, promovendo relações de respeito e cooperação no ambiente escolar.

Fonoaudiólogo

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos da Fonoaudiologia: bases anatômicas e fisiológicas da comunicação humana (órgãos fonoarticulatórios, audição e sistema nervoso central); aplicação da legislação profissional da Fonoaudiologia (Lei nº 6.965/1981 e Decreto nº 87.218/1982) na Atenção Primária à Saúde e na educação; atribuições do fonoaudiólogo na Estratégia Saúde da Família (ESF), conforme a Portaria GM/MS nº 2.436/2017. **Desenvolvimento humano e comunicação:** desenvolvimento físico, motor, perceptual, cognitivo e psicossocial; aquisição e desenvolvimento da linguagem oral (fonético-fonológico, sintático, semântico e pragmático) e da linguagem escrita; influências psicossociais e culturais na comunicação. **Distúrbios da comunicação:** avaliação, diagnóstico, intervenção e acompanhamento dos distúrbios de linguagem oral e escrita, fala, voz e audição (dislalias, disfonias, dislexias, gagueira, distúrbios articulatórios, alterações de processamento auditivo); abordagem terapêutica fonoaudiológica e interdisciplinar. **Audiologia:** triagem auditiva e avaliação audiológica básica (via aérea e óssea, mascaramento, logaudiometria e imitanciometria); estratégias de prevenção e intervenção em alterações auditivas. **Fonoaudiologia educacional:** atuação em instituições escolares; triagem fonoaudiológica para dificuldades de aprendizagem e linguagem; promoção da saúde vocal de docentes e discentes; orientação a professores, pais e comunidade escolar, conforme a Resolução CNE/CP nº 1/2004. **Educação inclusiva e comunicação:** estratégias fonoaudiológicas para inclusão de alunos com deficiência auditiva, intelectual, motora ou múltipla; comunicação alternativa e aumentativa (CAA); adaptação de materiais e acessibilidade comunicacional, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). **Saúde vocal e promoção da comunicação:** técnicas de preservação e reabilitação vocal; cuidados com a voz profissional; ações educativas e campanhas de saúde vocal na ESF e em instituições escolares. **Planejamento e registros fonoaudiológicos:** elaboração de relatórios, pareceres, laudos e planos terapêuticos; registro e monitoramento de resultados das ações de fonoaudiologia. **Trabalho interdisciplinar e intersetorial:** papel do fonoaudiólogo nas equipes multiprofissionais de saúde e educação; articulação com professores, psicólogos, terapeutas ocupacionais e demais profissionais na ESF e em ambiente escolar. **Ética e humanização:** princípios éticos da prática fonoaudiológica; sigilo profissional e respeito à diversidade comunicativa, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD); humanização e promoção da inclusão social no cuidado comunicativo.

Professor 1º ao 5º ano

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos legais e curriculares: Diretrizes Curriculares Nacionais para os anos iniciais do ensino fundamental, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009; Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); diretrizes do currículo municipal de Cunha Porã, se aplicável. **Organização do trabalho pedagógico:** planejamento de aulas, rotina escolar, avaliação da aprendizagem, acompanhamento do desenvolvimento do aluno e registro do processo educativo. **Currículo e áreas do conhecimento:** articulação interdisciplinar nos anos iniciais do ensino fundamental; ensino de língua portuguesa, matemática, ciências, história, geografia e artes; práticas de literatura infantil e incentivo à leitura e escrita. **Alfabetização e letramento:** concepções, métodos e práticas de alfabetização; relação entre oralidade, leitura e escrita; uso da ludicidade e de jogos pedagógicos como instrumentos de aprendizagem. **Teorias da aprendizagem:** contribuições de Piaget e Vygotsky para o desenvolvimento cognitivo e social da criança nos anos iniciais. **Educação inclusiva:** estratégias pedagógicas para atendimento à diversidade, com adaptações curriculares e recursos de acessibilidade no ensino regular. **Didática e práticas metodológicas:** metodologias ativas aplicadas à alfabetização e ao ensino interdisciplinar; mediação docente e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Ambiente educativo:** organização dos espaços físicos e pedagógicos para promover o desenvolvimento integral da criança, com ambientes estimulantes e inclusivos.

Professor de Apoio Educacional

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos pedagógicos e psicologia da aprendizagem: princípios da aprendizagem significativa; contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social; mediação e interação como instrumentos de aprendizagem no apoio educacional. **Educação inclusiva:** estratégias pedagógicas de apoio ao estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão); práticas inclusivas no ensino fundamental com base na Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **Apoio pedagógico e intervenção educativa:** identificação e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem; elaboração e execução de planos de desenvolvimento individual (PDI); atividades de reforço e recuperação da aprendizagem; colaboração com o professor regente e equipe pedagógica. **Currículo e práticas pedagógicas adaptadas:** flexibilização de conteúdos, métodos e recursos didáticos; diferenciação pedagógica e avaliação processual; uso de materiais concretos, jogos e tecnologias assistivas nos anos iniciais. **Desenvolvimento e afetividade:** importância do vínculo, da autoestima e da motivação no processo de aprendizagem; estratégias de engajamento e pertencimento escolar de alunos com necessidades específicas. **Trabalho colaborativo e intersetorial:** articulação entre escola, família e serviços de apoio, como saúde, assistência social e psicopedagogia, para o desenvolvimento integral do estudante. **Gestão e registro pedagógico:** acompanhamento da evolução do aluno, elaboração de relatórios descritivos e comunicação dos resultados às famílias e à equipe pedagógica. **Ética e relações humanas:** sigilo profissional e manejo ético de informações sensíveis conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD); promoção de um ambiente escolar acolhedor, inclusivo e cooperativo.

Professor de Arte

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e metodologias do ensino de Arte: história e concepções do ensino de arte no Brasil; a arte como forma de conhecimento, expressão e comunicação; relações entre arte, cultura e educação; metodologias de ensino das linguagens artísticas (artes visuais, música, teatro e dança) no ensino fundamental, conforme a Lei nº 13.278/2016. **Arte na BNCC:** competências específicas de Arte previstas na Base Nacional Comum Curricular (criação, fruição, reflexão e análise) e sua aplicação interdisciplinar no ensino fundamental, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **Artes visuais:** elementos da linguagem visual (linha, forma, cor, textura, composição e perspectiva); leitura, interpretação e produção de imagens; técnicas e materiais expressivos adaptados ao ensino fundamental. **Música:** fundamentos da linguagem musical (som, ritmo, melodia e harmonia); escuta, criação e apreciação musical; práticas de educação musical no contexto escolar. **Teatro:** jogo teatral, improvisação e encenação; corpo, voz e espaço cênico; o teatro como prática coletiva e educativa. **Dança:** movimento, ritmo, expressão corporal e criação coreográfica; dança como linguagem artística e manifestação cultural no ambiente escolar. **Folclore e cultura popular:** manifestações artísticas e culturais brasileiras, com ênfase em expressões catarinenses e regionais de Cunha Porã; uso pedagógico do folclore para formação da identidade cultural. **História da arte:** principais movimentos artísticos, artistas e obras da arte universal, brasileira e catarinense; arte contemporânea e suas aplicações pedagógicas no contexto escolar.

Professor de Atendimento Educacional Especializado

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos da educação inclusiva: políticas e diretrizes específicas do Atendimento Educacional Especializado (AEE), conforme a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva (2008), a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **Papel do professor de AEE:** atribuições, responsabilidades e limites da atuação; complementaridade com o ensino regular; planejamento e desenvolvimento de atividades específicas no espaço do AEE. **Avaliação e planejamento pedagógico inclusivo:** identificação de barreiras à aprendizagem e à participação; elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE); estratégias de avaliação processual e registro da evolução do estudante. **Deficiências e transtornos do desenvolvimento:** características, potencialidades e estratégias pedagógicas para estudantes com deficiência física, intelectual, visual, auditiva, múltipla, surdez, surdocegueira, transtorno do espectro autista (TEA) e outras condições do neurodesenvolvimento, além de altas habilidades/superdotação. **Recursos e tecnologias assistivas:** conceitos, finalidades e aplicação de recursos de acessibilidade física, comunicacional, digital e pedagógica; uso de tecnologias assistivas, comunicação alternativa e materiais adaptados. **Currículo e acessibilidade:** flexibilização e adaptação curricular; estratégias para garantir acesso, permanência, participação e aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial. **Ambiente inclusivo e práticas pedagógicas:** organização do espaço físico e pedagógico do AEE; metodologias diversificadas, atividades lúdicas, sensoriais e interativas adaptadas ao ensino fundamental. **Trabalho colaborativo e intersetorial:** articulação entre professor do AEE, professor regente, equipe pedagógica, família e serviços de apoio (saúde, assistência social e psicologia) para o desenvolvimento integral do estudante. **Formação e ética profissional:** responsabilidade, sigilo profissional conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empatia e compromisso com a inclusão; respeito à diversidade e à autonomia do estudante. **Documentação e registro pedagógico:** elaboração de relatórios descritivos, registros de frequência e atendimentos, conforme

diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. **BNCC e educação especial:** aplicação das competências da Base Nacional Comum Curricular no AEE, com adequações para estudantes com necessidades específicas no ensino fundamental. **Educação e inclusão:** promoção da autonomia, da equidade e da participação ativa dos estudantes público-alvo da educação especial no contexto escolar.

Professor de Ciências

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e metodologias do ensino de Ciências: objetivos e princípios do ensino de Ciências no ensino fundamental; alfabetização científica; abordagem investigativa e interdisciplinar; experimentação, resolução de problemas e relação ciência, tecnologia, sociedade e meio ambiente (CTSA), conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **BNCC – Ciências:** aplicação prática das competências específicas da área de Ciências da Natureza da Base Nacional Comum Curricular no ensino fundamental, incluindo unidades temáticas (matéria e energia, vida e evolução, Terra e universo) e habilidades de investigação científica, observação e análise de fenômenos naturais. **Matéria e energia:** estados físicos da matéria, transformações e conservação; misturas e separação de substâncias; fontes, tipos e transformações de energia; eletricidade, magnetismo e calor; sustentabilidade energética e consumo consciente. **Vida e evolução:** características dos seres vivos; níveis de organização biológica; ecossistemas, cadeias e teias alimentares; reprodução e hereditariedade; diversidade biológica e adaptação; saúde, corpo humano e qualidade de vida. **Terra e universo:** estrutura e dinâmica da Terra; fenômenos naturais e ambientais; recursos naturais e sua conservação; movimentos da Terra e suas consequências; sistema solar e universo. **Educação ambiental e sustentabilidade:** práticas pedagógicas para preservação dos recursos naturais, mudanças climáticas e responsabilidade ambiental, conforme a Lei nº 9.795/1999; integração ao currículo municipal de Cunha Porã. **Experimentação e práticas pedagógicas:** planejamento, execução e avaliação de atividades experimentais; segurança em laboratório e uso de materiais acessíveis; incentivo à observação, registro e interpretação de fenômenos naturais no ensino fundamental. **Ética e cidadania científica:** papel da ciência na sociedade; análise crítica de questões científicas e socioambientais; promoção da saúde, respeito à vida e sustentabilidade no contexto do ensino de Ciências.

Professor de Educação Física

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e metodologias da Educação Física escolar: concepções e objetivos da Educação Física na escola; cultura corporal de movimento; corpo e movimento como formas de expressão, interação e aprendizagem; metodologias de ensino das práticas corporais no ensino fundamental e infantil, conforme as Resoluções CNE/CEB nº 4/2009 e nº 5/2009. **BNCC – Educação Física:** aplicação das competências específicas da área de Educação Física da Base Nacional Comum Curricular no ensino fundamental e infantil, incluindo unidades temáticas (jogos e brincadeiras, esportes, lutas, ginásticas, danças e práticas corporais de aventura) e práticas pedagógicas contextualizadas, inclusivas e diversificadas. **Jogos, brincadeiras e esportes:** significados culturais, dimensões pedagógicas e valores sociais; jogos e brincadeiras no desenvolvimento humano; esportes como fenômeno sociocultural e educativo; jogos cooperativos e práticas inclusivas, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). **Atividade física, saúde e qualidade de vida:** relação entre atividade física, bem-estar e promoção da saúde; práticas pedagógicas voltadas a hábitos saudáveis, alimentação e autocuidado; prevenção ao sedentarismo e ao uso de substâncias nocivas. **Educação**

infantil e desenvolvimento motor: contribuições da Educação Física para a coordenação motora, socialização e desenvolvimento integral na Educação Infantil, conforme a Resolução CNE/CEB nº 5/2009. **Educação das relações étnico-raciais e diversidade cultural:** valorização das manifestações corporais de matrizes culturais afro-brasileiras, indígenas e regionais, conforme a Lei nº 10.639/2003; respeito à diversidade e combate a preconceitos no ensino da Educação Física. **Planejamento e práticas pedagógicas:** organização de aulas, avaliação da aprendizagem, segurança nas atividades e uso adequado de materiais e espaços; adaptação de atividades para diferentes faixas etárias e necessidades específicas. **Ética e cidadania no movimento:** corpo como expressão de identidade e autonomia; promoção de respeito, cooperação e convivência solidária por meio das práticas corporais no contexto escolar.

Professor de Educação Infantil

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e diretrizes da Educação Infantil: concepções de infância, criança e desenvolvimento infantil; a Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica; princípios éticos, políticos e estéticos que orientam as práticas pedagógicas, conforme a Resolução CNE/CEB nº 5/2009 e a Política Nacional de Educação Infantil (2006). **BNCC – Educação Infantil:** aplicação prática dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento (conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se) e dos campos de experiências (o eu, o outro e o nós; corpo, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações) no planejamento pedagógico da Educação Infantil. **Planejamento e avaliação na Educação Infantil:** planejamento intencional de práticas pedagógicas; avaliação formativa e qualitativa; observação, registro e documentação do desenvolvimento infantil. **Brincadeira e interações:** o brincar como eixo estruturante; jogos, faz de conta, música, movimento e expressão corporal; mediação do professor nas interações e aprendizagens significativas. **Desenvolvimento infantil:** aspectos físicos, motores, cognitivos, afetivos e sociais; contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a prática pedagógica na Educação Infantil. **Organização do espaço e do tempo:** ambientes educativos seguros, inclusivos e desafiadores; rotina como instrumento de aprendizagem; uso de materiais e recursos pedagógicos adequados à Educação Infantil. **Educação inclusiva e diversidade:** práticas pedagógicas adaptadas para inclusão de crianças com necessidades específicas; valorização da diversidade cultural, étnico-racial e social, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). **Educação e cuidado:** integração entre educar e cuidar; práticas de alimentação, higiene, segurança e bem-estar; formação de hábitos e autonomia na Educação Infantil. **Família e comunidade:** articulação entre escola, família e comunidade; corresponsabilidade e parceria no acompanhamento da aprendizagem, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. **Linguagens e expressões infantis:** exploração das linguagens oral, corporal, visual, musical e escrita para expressão e comunicação da criança. **Educação das relações étnico-raciais:** práticas pedagógicas com temáticas afro-brasileiras, indígenas e regionais, conforme a Lei nº 10.639/2003, adaptadas à Educação Infantil. **Ética e profissionalidade docente:** compromisso com a infância, sigilo profissional conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empatia e responsabilidade na promoção de um ambiente acolhedor, seguro e respeitoso.

Professor de Ensino Religioso

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e diretrizes do Ensino Religioso: princípios, finalidades e objetivos do Ensino Religioso na escola pública; abordagem não confessional e respeito à diversidade religiosa, cultural e filosófica, conforme o art. 33 da Lei

nº 9.394/1996 (LDB) e a Resolução CNE/CP nº 5/1997. **BNCC – Ensino Religioso:** competências específicas da área de Ensino Religioso previstas na Base Nacional Comum Curricular; dimensões do conhecimento religioso (culturas e tradições religiosas, experiências religiosas, textos sagrados, crenças e práticas rituais, ética e valores) aplicadas ao ensino fundamental e infantil, conforme as Resoluções CNE/CEB nº 4/2009 e nº 5/2009. **Fenômeno religioso e pluralismo cultural:** o fenômeno religioso como manifestação humana e social; diversidade de crenças, tradições e cosmovisões; diálogo inter-religioso e respeito à liberdade de consciência e crença, conforme o art. 5º da Constituição Federal de 1988. **História e cultura das religiões:** tradições religiosas na formação cultural brasileira (indígenas, africanas, afro-brasileiras, orientais, judaico-cristãs e islâmicas); contribuições para a ética, a arte, a cultura e os valores sociais. **Ética, valores e cidadania:** fundamentos éticos e morais das tradições religiosas aplicados à convivência escolar; solidariedade, empatia, paz e justiça social no contexto do Ensino Religioso. **Metodologias do Ensino Religioso:** práticas pedagógicas dialógicas e investigativas; estudo comparado de tradições religiosas; uso de recursos simbólicos, textos e linguagens artísticas; avaliação formativa e reflexiva. **Ensino Religioso e diversidade:** combate à intolerância religiosa e à discriminação; práticas pedagógicas com temáticas afro-brasileiras, indígenas e regionais, conforme as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008. **Religião, ciência e sociedade:** diálogo entre saberes científicos, filosóficos e religiosos; contribuição do Ensino Religioso para o pensamento crítico e o desenvolvimento integral do estudante. **Educação infantil e ensino fundamental:** abordagem do tema religioso adequada às faixas etárias, respeitando a laicidade do Estado e a formação integral do aluno. **Planejamento e práticas pedagógicas:** elaboração de planos de ensino e avaliação; articulação com o currículo municipal e com o Projeto Político-Pedagógico (PPP). **Ética e profissionalidade docente:** responsabilidade, sigilo profissional conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD); mediação do diálogo em sala de aula; promoção de respeito e convivência pacífica. **Educação e espiritualidade:** valorização da dimensão humana, simbólica e espiritual no Ensino Religioso como parte da formação integral do estudante.

Professor de Geografia

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e metodologias do ensino de Geografia: objetivos, princípios e práticas pedagógicas do ensino de Geografia no ensino fundamental; leitura e interpretação do espaço geográfico; abordagem crítica, interdisciplinar e investigativa; alfabetização cartográfica, uso de mapas, escalas, legendas, gráficos e imagens; recursos didáticos e tecnológicos específicos, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **BNCC – Geografia:** aplicação prática das competências específicas da área de Geografia da Base Nacional Comum Curricular no ensino fundamental, incluindo temas estruturantes (o sujeito e o seu lugar no mundo, conexões e escalas, mundo do trabalho, formas de representação e pensamento espacial, natureza, ambiente e qualidade de vida). **Cartografia e representação espacial:** fundamentos da cartografia; leitura e construção de mapas; coordenadas geográficas, orientação, escalas, fusos horários e projeções cartográficas. **Geografia física:** estrutura e dinâmica da Terra; relevo, clima, hidrografia, vegetação e solos; relações entre elementos naturais e ação humana; impactos ambientais e sustentabilidade. **Geografia humana e econômica:** população e urbanização; migrações, redes de transporte e comunicação; atividades econômicas e organização do espaço geográfico; globalização, desigualdades socioeconômicas e geopolítica mundial. **Geografia do Brasil:** formação e organização do território brasileiro; divisão regional, aspectos físicos, econômicos e sociais; industrialização, urbanização, agricultura, energia e meio ambiente; desigualdades regionais e dinâmicas territoriais contemporâneas. **Geografia de Santa Catarina:** características físicas, sociais e econômicas do estado; relevo, clima, vegetação e hidrografia; formação territorial e regionalização catarinense; economia, urbanização e meio ambiente. **Geografia regional e local:** aspectos geográficos e socioeconômicos do Oeste Catarinense; ocupação, uso do solo, atividades produtivas e dinâmica rural-urbana, com ênfase no contexto de Cunha Porã. **Educação ambiental e sustentabilidade:** práticas pedagógicas voltadas à análise geográfica de impactos ambientais e cidadania ambiental, conforme a Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental). **Temas contemporâneos:** abordagem geográfica de globalização, conflitos ambientais e geopolíticos, mudanças climáticas, tecnologia e espaço geográfico; diversidade cultural, conforme as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008. **Planejamento e práticas pedagógicas:** organização de aulas, projetos interdisciplinares e avaliação da aprendizagem em Geografia, articuladas ao currículo municipal e ao Projeto Político-Pedagógico (PPP). **Ética e profissionalidade docente:** compromisso com o ensino crítico e reflexivo; mediação ética de discussões sobre meio ambiente, sociedade e diversidade, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Professor de História

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e metodologias do ensino de História: objetivos, princípios e práticas pedagógicas do ensino de História no ensino fundamental; abordagem crítica, interdisciplinar e investigativa; uso de fontes históricas, leitura de documentos, imagens e narrativas; planejamento e práticas pedagógicas voltadas à formação histórica e cidadã, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **BNCC – História:** aplicação prática das competências específicas da área de História da Base Nacional Comum Curricular no ensino fundamental, incluindo análise de fontes históricas, contextualização e compreensão de processos históricos e sociais. **História geral:** sociedades antigas e formações civilizatórias; Idade Média e o mundo feudal; transformações da Idade Moderna (humanismo, Renascimento, Reforma, Iluminismo, expansão marítima e colonização); Revoluções Burguesas e capitalismo; Revolução Industrial e Imperialismo; conflitos e transformações dos séculos XIX e XX; globalização e mundo contemporâneo. **História do Brasil:** formação e povoamento do território brasileiro; colonização portuguesa, economia açucareira e escravidão; movimentos de resistência indígena e negra; independência e formação do Estado nacional; Primeiro e Segundo Impérios; lutas internas e externas; República Velha e movimentos sociais; Era Vargas e industrialização; governos militares e redemocratização; Brasil contemporâneo. **História e cultura regional:** povoamento vicentista e açoriano em Santa Catarina; imigração europeia e transformações econômicas; Revolução Farroupilha e República Juliana; formação socioeconômica e cultural do Oeste Catarinense. **Temas contemporâneos:** abordagem histórica de direitos humanos, cidadania e diversidade, conforme as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; meio ambiente e sustentabilidade; tecnologia e globalização; conflitos internacionais e geopolítica; papel da memória e da identidade na sociedade atual.

Professor de Informática

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e metodologias do ensino de Informática Educacional: objetivos e princípios da Informática na educação básica; tecnologias digitais como mediação da aprendizagem; metodologias ativas, robótica educacional e gamificação; cultura digital e inclusão tecnológica, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **BNCC – Cultura Digital:** aplicação prática das competências específicas de cultura digital da Base Nacional Comum Curricular no ensino fundamental, com foco no uso crítico, ético e criativo das tecnologias da informação e comunicação (TICs) e na integração ao planejamento pedagógico. **Tecnologias e ferramentas educacionais:** uso pedagógico de softwares, aplicativos e plataformas digitais; ambientes virtuais de aprendizagem; ferramentas de edição de texto, planilhas, apresentações e produção colaborativa; multimídia e criação de conteúdos digitais. **Hardware e sistemas operacionais:** componentes básicos do computador; noções de instalação, configuração e manutenção simples; sistemas operacionais (Windows, Linux e derivados) e sua aplicação educacional. **Internet e comunicação digital:** fundamentos de redes; navegação segura, e-mail, ferramentas de pesquisa e armazenamento em nuvem; boas práticas de cidadania digital e combate à desinformação. **Programação e pensamento computacional:** noções de algoritmos e lógica de programação; linguagens e ambientes educacionais (Scratch, Blockly e similares); resolução de problemas e desenvolvimento do raciocínio lógico. **Educação e inovação tecnológica:** robótica educacional, realidade aumentada, gamificação e outros recursos inovadores aplicados à aprendizagem; uso de tecnologias assistivas para acessibilidade. **Segurança da informação e ética digital:** privacidade, proteção de dados pessoais, direitos autorais e licenças de uso, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD); princípios de segurança informacional no ambiente escolar.

Inclusão e acessibilidade digital: estratégias para democratização do acesso às tecnologias; atendimento a alunos com deficiência e necessidades específicas, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão); tecnologias assistivas no ensino de Informática Educacional. **Planejamento e práticas pedagógicas:** elaboração de planos de aula e projetos integrados com TICs; avaliação da aprendizagem mediada por tecnologias; articulação ao currículo municipal e ao Projeto Político-Pedagógico (PPP). **Educação híbrida e aprendizagem colaborativa:** fundamentos e ferramentas de apoio à aprendizagem síncrona e assíncrona; trabalho em rede e práticas colaborativas mediadas por tecnologia. **Ética e profissionalidade docente:** postura ética e uso responsável das tecnologias; incentivo à autonomia, criatividade e pensamento crítico no uso de recursos digitais no contexto escolar.

Professor de Inglês

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e metodologias do ensino de Língua Inglesa: princípios e práticas pedagógicas do ensino de inglês no ensino fundamental; abordagem comunicativa e intercultural; ensino por competências e habilidades; metodologias ativas e uso pedagógico de tecnologias digitais, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **BNCC – Língua Inglesa:** aplicação prática das competências específicas da área de Linguagens e suas Tecnologias da Base Nacional Comum Curricular, com foco no uso da língua inglesa em contextos sociais, culturais e comunicativos; compreensão, produção e interação em gêneros discursivos orais e escritos. **Competências linguísticas:** desenvolvimento das habilidades de compreensão oral (listening), expressão oral (speaking), leitura (reading) e escrita (writing); troca de informações, argumentação e expressão de opiniões; ampliação do repertório linguístico e comunicativo. **Aspectos gramaticais e lexicais:** estrutura básica da língua inglesa; tempos verbais e modos (present, past, future, perfect, continuous, modals); pronomes, adjetivos, advérbios, preposições e conjunções; vocabulário cotidiano e temático; uso de “phrasal verbs” e marcadores discursivos. **Leitura e compreensão de textos:** interpretação de textos autênticos e didáticos; estratégias de leitura (scanning, skimming, inferência de sentido e vocabulário contextual); compreensão de artigos, diálogos e narrativas. **Escrita e produção textual:** elaboração de frases, parágrafos e pequenos textos; coesão e coerência textual; uso de conectivos e organização de ideias. **Aspectos fonológicos e comunicativos:** pronúncia, entonação, ritmo e variações linguísticas; compreensão de expressões idiomáticas e linguagem cotidiana. **Cultura e interculturalidade:** relações entre língua, cultura e identidade; diversidade cultural dos países de língua inglesa; promoção da cidadania global e respeito às diferenças culturais. **Avaliação e práticas pedagógicas:** planejamento, elaboração de atividades e avaliação da aprendizagem em Língua Inglesa; articulação com o currículo municipal e integração ao Projeto Político-Pedagógico (PPP). **Recursos e tecnologias no ensino de inglês:** uso pedagógico de plataformas digitais, multimídia, jogos e aplicativos interativos; ensino híbrido e aprendizagem mediada por tecnologias. **Educação inclusiva e acessibilidade linguística:** estratégias de adaptação para alunos com necessidades específicas, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão); promoção da equidade linguística. **Ética e profissionalidade docente:** responsabilidade, empatia e promoção de um ambiente de respeito e diálogo intercultural, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Importante! As questões de conhecimentos da disciplina e respectivas alternativas poderão ser formuladas em Língua Inglesa.



Professor de Matemática

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da

Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e metodologias do ensino de Matemática: princípios e práticas pedagógicas do ensino de Matemática nos anos finais do ensino fundamental; resolução de problemas, modelagem matemática e abordagem interdisciplinar e contextualizada; metodologias ativas, uso de tecnologias digitais e recursos manipulativos; contribuições da história da Matemática para o desenvolvimento do pensamento lógico, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **BNCC – Matemática:** aplicação prática das competências específicas da área de Matemática da Base Nacional Comum Curricular, incluindo os campos de atuação (Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e Medidas, Probabilidade e Estatística) e o desenvolvimento do raciocínio lógico, da comunicação matemática e da argumentação. **Campo dos números e operações:** sistema de numeração decimal; números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; operações fundamentais, expressões numéricas, múltiplos e divisores, frações, decimais, potências, raízes, razão, proporção, regra de três, porcentagem, juros simples e média aritmética. **Campo algébrico:** linguagem algébrica; expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis e fatoração; equações e inequações do 1º e 2º graus; funções, gráficos, sequências e progressões. **Campo geométrico:** figuras planas e espaciais; ângulos, polígonos, perímetro, área e volume; Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, relações métricas em triângulos e circunferências; trigonometria no triângulo retângulo. **Grandezas e medidas:** unidades de medida e conversões; escalas, proporcionalidade e representação espacial; problemas envolvendo medidas do cotidiano (comprimento, área, volume, capacidade, massa). **Probabilidade e estatística:** leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos; média, moda e mediana; análise combinatória simples; noções de probabilidade e tratamento da informação. **Raciocínio lógico e resolução de problemas:** pensamento dedutivo e indutivo; estratégias de resolução; relações lógicas e quantitativas; argumentação e generalização matemática. **Educação financeira e cidadania:** cálculos matemáticos aplicados às finanças pessoais, consumo consciente e planejamento financeiro, conforme a BNCC. **Planejamento e práticas pedagógicas:** organização de aulas, elaboração de atividades e avaliação da aprendizagem em Matemática; articulação ao currículo municipal e ao Projeto Político-Pedagógico (PPP). **Inclusão e acessibilidade na Matemática:** práticas pedagógicas inclusivas; uso de recursos visuais, manipulativos e tecnológicos adaptados a alunos com necessidades específicas, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). **Ética e profissionalidade docente:** compromisso com a aprendizagem, atualização permanente e promoção de um ambiente de cooperação e raciocínio crítico, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Professor de Música

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e metodologias do ensino de Música: princípios, objetivos e práticas pedagógicas da educação musical no ensino fundamental; musicalização, escuta sensível, criação e apreciação musical; metodologias ativas, incluindo práticas vocais e instrumentais, e integração com outras linguagens artísticas, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **BNCC – Música:** aplicação prática das competências específicas da área de Arte (linguagem Música) da Base Nacional Comum Curricular, com foco nas dimensões de criação, apreciação e reflexão; práticas de composição, performance e escuta crítica no ensino fundamental. **Metodologias de musicalização:** estratégias pedagógicas de musicalização; uso de músicas folclóricas, populares e eruditas; práticas instrumentais, vocais e de canto coral; técnica vocal infantil e juvenil; exploração de timbres, sons e ritmos. **Leitura e escrita musical:** notação tradicional e representações gráficas alternativas; leitura de partituras, símbolos e convenções musicais; noções de ritmo, melodia, escala, intervalo e harmonia; construção de arranjos simples. **História e cultura musical:** períodos e estilos da música ocidental; música popular dos séculos XX e XXI; história da música brasileira, com ênfase em manifestações populares e regionais; cultura musical catarinense. **Instrumentos e práticas coletivas:** reconhecimento e classificação de instrumentos musicais; conjuntos vocais e instrumentais escolares; fanfarras e bandas como práticas pedagógicas; organização de apresentações musicais. **Tecnologias e inovação na educação musical:** uso pedagógico de tecnologias digitais, ferramentas de produção sonora, gravação, edição e mixagem de áudio; recursos multimídia e plataformas digitais. **Criação e expressão musical:** improvisação, composição e arranjo; desenvolvimento da escuta, da expressão corporal e da criatividade por meio da prática musical. **Educação musical inclusiva:** estratégias para inclusão de alunos com deficiência, uso de recursos sensoriais, visuais e tecnológicos adaptados; valorização da diversidade cultural e étnico-musical, conforme as Leis nº 10.639/2003, nº 11.645/2008 e nº 13.146/2015. **Planejamento e práticas pedagógicas:** elaboração de planos de aula, projetos musicais e avaliações; articulação com o currículo

municipal e integração ao Projeto Político-Pedagógico (PPP). **Ética e profissionalidade docente:** compromisso com a sensibilidade estética, respeito à diversidade e estímulo à cooperação, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Professor de Português

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos e metodologias do ensino da Língua Portuguesa: princípios teóricos e práticos do ensino de língua materna nos anos finais do ensino fundamental; abordagem sociointeracionista; práticas de leitura, escrita e oralidade para comunicação, expressão e cidadania; metodologias ativas e uso pedagógico de tecnologias digitais, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **BNCC – Língua Portuguesa:** aplicação prática das competências específicas da área de Linguagens e suas Tecnologias da Base Nacional Comum Curricular; práticas de linguagem (leitura, escuta, produção, análise linguística/semiótica e oralidade); campos de atuação social (vida pública, cotidiano, jornalístico-midiático, artístico-literário, estudo e pesquisa); formação do leitor crítico. **Concepções de linguagem e princípios da Linguística Geral:** linguagem como prática social; concepções interacionista, estrutural e discursiva; língua, fala e variação linguística; adequação linguística às situações de uso. **Leitura, interpretação e análise de textos:** compreensão literal e inferencial; coerência, coesão e progressão temática; leitura crítica de textos multimodais e multissemióticos; estratégias de argumentação e inferência. **Produção de textos:** planejamento, estrutura e revisão textual; tipologias e gêneros discursivos; estratégias de textualização e retextualização; adequação a diferentes propósitos comunicativos. **Gramática e reflexão linguística:** morfossintaxe contextualizada; concordância e regência nominal e verbal; pronomes, tempos e modos verbais, conjunções e preposições; análise linguística aplicada ao uso. **Linguagem falada e escrita:** diferenças, inter-relações e especificidades; oralidade formal e informal; recursos expressivos e variações regionais. **Língua, cultura e interdisciplinaridade:** o texto como produção cultural; valorização da diversidade linguística e cultural brasileira, conforme as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; integração com outras áreas do conhecimento. **Literatura e formação do leitor:** leitura literária como experiência estética e cultural; gêneros da literatura brasileira; função humanizadora do texto literário na BNCC. **Planejamento e práticas pedagógicas:** organização de aulas, elaboração de atividades e avaliação da aprendizagem em Língua Portuguesa; articulação com o currículo municipal e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). **Educação inclusiva e acessibilidade linguística:** práticas pedagógicas para alunos com necessidades específicas; adaptação de textos e uso de tecnologias assistivas, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). **Ética e profissionalidade docente:** compromisso com a leitura crítica, liberdade de expressão e diversidade linguística, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Segundo Professor

Educação Nacional: fundamentos legais e organizacionais conforme a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); responsabilidades dos entes federativos, com ênfase no papel do município na oferta da educação básica. **Gestão e Organização Escolar:** princípios da gestão democrática, participação da comunidade escolar, elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), regimento escolar e atuação dos conselhos escolares. **Currículo e Avaliação:** fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos currículos municipais; planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. **Didática e Prática Docente:** metodologias de ensino, mediação da aprendizagem e uso de recursos didáticos e tecnológicos. **Educação Inclusiva:** princípios da educação especial na perspectiva da inclusão, atendimento educacional especializado (AEE) e adaptações curriculares, conforme o Decreto nº 10.502/2020. **Políticas Educacionais:** diretrizes do Ministério da Educação, valorização docente e financiamento da educação por meio do FUNDEB. **Educação e Cidadania:** papel da escola na formação integral, promoção dos direitos humanos e construção de uma cultura de paz.

Fundamentos da educação e teorias da aprendizagem: princípios pedagógicos e competências gerais da educação básica; concepções de ensino e aprendizagem segundo Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel e outros; currículo e didática: evolução histórica, teorias e tendências contemporâneas; planejamento, execução e avaliação em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP); avaliação da aprendizagem e políticas públicas educacionais, conforme a Resolução CNE/CEB nº 4/2009. **BNCC – Educação Básica:** competências gerais e princípios organizadores da Base Nacional Comum Curricular; integração curricular, interdisciplinaridade e desenvolvimento de competências

e habilidades na prática escolar. **Educação inclusiva e educação especial:** fundamentos, princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (Decreto nº 10.502/2020); aspectos históricos, legais e conceituais da inclusão escolar; organização e funcionamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE); planejamento e implementação de práticas inclusivas; flexibilizações e adaptações curriculares; trabalho colaborativo entre professores e equipe multiprofissional. **Desenvolvimento humano e aprendizagem:** aspectos biológicos, cognitivos, afetivos e sociais do desenvolvimento infantil; influências da família, da escola e da cultura; transtornos globais do desenvolvimento, dificuldades de aprendizagem e altas habilidades/superdotação; mediação e intervenção pedagógica. **Diversidade e direitos humanos:** relações étnico-raciais, de gênero e diversidade cultural; educação e cidadania; educação ambiental e sustentabilidade como temas transversais. **LIBRAS e educação bilíngue:** noções básicas de LIBRAS; aspectos linguísticos (fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática); cultura surda e identidade; práticas pedagógicas inclusivas na educação de surdos; princípios curriculares da educação bilíngue inclusiva; papel do intérprete educacional. **Tecnologias e práticas pedagógicas inclusivas:** uso de mídias, comunicação e tecnologias digitais na educação; recursos de tecnologia assistiva; metodologias inovadoras e ambientes educativos acessíveis. **Planejamento e práticas de apoio pedagógico:** organização do trabalho do segundo professor; atuação colaborativa no desenvolvimento de alunos com deficiência e dificuldades de aprendizagem; avaliação e registro do progresso educacional. **Gestão democrática e função social da escola:** princípios da gestão participativa e corresponsabilidade no processo educativo; escola como espaço de inclusão e transformação social. **Ética e profissionalidade docente:** compromisso com o respeito à diversidade, à autonomia e à dignidade do estudante; sigilo profissional, empatia e responsabilidade, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

Conhecimentos Gerais

Aspectos físicos, políticos, econômicos e sociais do mundo: continentes, países, oceanos, distribuição da população. **Organizações internacionais** (ONU, BRICS, UE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI, USMCA, APEC, ASEAN, PROSUL, G7 e G20): importância, áreas de atuação, países-membros e localização. **Problemas contemporâneos:** ecologia, mudanças climáticas, distribuição de alimentos e água, conflitos geopolíticos e fluxos migratórios/refugiados. **Aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e regionais do Brasil e do Estado de Santa Catarina:** relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia. Fatos históricos, culturais, geográficos e socioeconômicos do município de Cunha Porã (SC). **Políticas públicas:** saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia, distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Legislação Municipal

Lei complementar nº 02 que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais e dá outras providências e suas posteriores alterações.

Lei Orgânica do Município de Cunha Porã (SC).

Questões de Conhecimentos Específicos

Agente de Saúde

Atenção Básica e SUS: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); atuação da Atenção Primária e da Estratégia Saúde da Família (ESF). **Atividades do Agente Comunitário de Saúde:** visitas domiciliares, cadastramento e acompanhamento de famílias, identificação de situações de risco e encaminhamento aos serviços de saúde. **Promoção e Prevenção em Saúde:** noções básicas sobre vacinação, higiene, saneamento, alimentação saudável e prevenção de doenças como dengue, chikungunya, zika, febre amarela, tuberculose e hanseníase. **Educação Popular em Saúde:** diálogo com a comunidade, incentivo ao autocuidado, estímulo à participação social e fortalecimento do vínculo entre a população e os serviços de saúde.

Agente Administrativo

Administração Pública: estrutura da administração direta e indireta; princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), conforme a Constituição Federal; atos administrativos: conceito e características; transparência e acesso à informação, conforme a Lei nº 12.527/2011. **Legislação Administrativa:** noções sobre a Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos) e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); direitos, deveres e responsabilidades do servidor público, conforme a Lei Complementar nº 02/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais). **Redação e Correspondência Oficial:** elaboração e padronização de ofícios, memorandos, certidões e comunicações internas; uso adequado da linguagem administrativa e do correio eletrônico. **Arquivo e Protocolo:** registro, classificação, tramitação e arquivamento de documentos; noções básicas de arquivologia e gestão documental. **Rotinas Administrativas:** planejamento, organização, direção e controle; controle de materiais e patrimônio; noções de atendimento ao cidadão e uso de ferramentas digitais. **Relações Humanas e Ética no Trabalho:** comunicação, trabalho em equipe, cooperação e liderança; urbanidade e sigilo profissional, conforme o Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público).

Auxiliar Administrativo

Redação e Comunicação Oficial: elaboração e padronização de documentos administrativos: ofícios, memorandos, requerimentos, circulares, cartas comerciais, e-mails e comunicados; linguagem formal, clareza e concisão na redação oficial. **Informática e Equipamentos de Escritório:** noções básicas de edição e formatação de textos no Microsoft Word (digitação, layout, revisão, arquivo e impressão de documentos); uso de mala direta; operação e manutenção simples de equipamentos de escritório, como impressoras, scanners, centrais telefônicas e fragmentadoras. **Rotinas Administrativas:** noções de administração e apoio às atividades de recursos humanos; controle e tramitação de documentos; recepção, classificação, registro, distribuição e expedição de correspondências; organização e arquivamento de documentos. **Atendimento e Relações Humanas:** técnicas de atendimento presencial e telefônico; comunicação clara e cordial; postura profissional, ética, trabalho em equipe e cooperação no ambiente de trabalho.

Recepcionista

Atendimento ao Público: princípios de atendimento e relacionamento interpessoal; recepção e orientação de visitantes e usuários; registro, encaminhamento e acompanhamento de demandas; comunicação clara, cordialidade e postura profissional. **Comunicação e Redação Administrativa:** noções de redação oficial e elaboração de documentos simples, como memorandos, comunicados, e-mails e correspondências internas, conforme o Manual de Redação da Presidência da República (2018). **Rotinas Administrativas:** controle de entrada e saída de documentos; arquivamento e protocolo; organização de agenda e uso de equipamentos de escritório. **Informática Básica:** uso de sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e navegação segura na internet. **Ética e Sigilo Profissional:** conduta, responsabilidade e discrição no atendimento ao público e no trato de informações. **Legislação Aplicável:** princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal de 1988); Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

Técnico em Enfermagem

Sistema Único de Saúde (SUS) e Atenção Primária: princípios, diretrizes e organização do SUS conforme as Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; PNAB segundo a Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017 (Anexo XXII); atuação do Técnico em Enfermagem na ESF e nas Redes de Atenção. **Vigilância em Saúde:** vigilâncias epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; notificações compulsórias e uso de sistemas de informação (e-SUS, SINAN, SIM, SINASC). **Fundamentos e Procedimentos de Enfermagem:** técnicas de higiene, conforto e segurança do paciente; verificação de sinais vitais; administração de medicamentos e cálculo de doses; preparo, conservação, esterilização e desinfecção de materiais. **Procedimentos Técnicos:** curativos, sondagens, oxigenoterapia, nebulização, coleta de material biológico, aspiração, punção venosa e cuidados com feridas; apoio ao enfermeiro em

procedimentos de maior complexidade e atendimento a pequenas urgências. **Enfermagem em Saúde Coletiva:** ações em imunização; cuidado à saúde da mulher, criança, idoso, trabalhador e pessoa com deficiência (LBI); educação em saúde, acolhimento e registro adequado em prontuários e sistemas. **Segurança e Biossegurança:** aplicação da NR-32; EPIs; prevenção e controle de infecções; manejo e descarte de resíduos e precauções padrão. **Legislação e Ética Profissional:** limites e responsabilidades do Técnico em Enfermagem conforme a Lei nº 7.498/1986 e o Decreto nº 94.406/1987; princípios éticos e humanização do cuidado segundo o Código de Ética de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017); sigilo profissional e proteção de dados (LGPD).

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos informativos. Sílabas e tonicidade. Separação silábica. Acentuação gráfica. Emprego de letras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes pessoais. Concordância nominal e verbal. Pontuação.

Higiene e segurança no trabalho

Noções básicas de higiene e saúde. Equipamentos de proteção individual e coletiva: tipos, uso correto e conservação. Prevenção de acidentes no trabalho. Cuidados no manuseio de produtos, materiais e energia elétrica. Noções básicas de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndios.

Questões de Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Serviços Gerais

Rotinas de Limpeza e Conservação: varrição, lavagem, coleta e separação de lixo, higienização de banheiros, salas, pátios e áreas externas; uso correto de vassouras, panos, rodos e baldes. **Materiais e Produtos de Limpeza:** tipos, formas de uso e diluição; cuidados no armazenamento e transporte; limpeza de vidros, pisos, móveis e equipamentos. **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** tipos, finalidade e uso adequado de luvas, botas, aventais, máscaras e uniformes; prevenção de acidentes e cuidados com a saúde no trabalho. **Apoio e Organização de Ambientes:** conservação e arrumação de móveis e utensílios; auxílio em mudanças, pequenos reparos e manutenção simples; cuidado com o patrimônio público. **Atividades de Alimentação e Cozinha:** higienização de utensílios, equipamentos e alimentos; apoio no preparo, porcionamento e distribuição de refeições; boas práticas de higiene e segurança alimentar. **Noções de Segurança e Prevenção:** cuidados com produtos químicos e eletricidade; prevenção e combate a incêndios; primeiros socorros básicos. **Convivência e Responsabilidade:** postura, assiduidade, cooperação e respeito no ambiente de trabalho; cumprimento de ordens de serviço e trabalho em equipe.

Motorista

Código de Trânsito Brasileiro: Regras gerais de circulação e conduta; regras de preferência; conversões; pedestres e condutores não motorizados; classificação das vias. **Legislação de Trânsito:** veículos – registro, licenciamento, dimensões, classificação e equipamentos obrigatórios; condução de escolares; documentos de porte obrigatório; habilitação; penalidades, medidas administrativas e processo administrativo; infrações e responsabilidades. **Sinalização de Trânsito:** tipos e funções da sinalização; gestos e sinais sonoros; placas de regulamentação, advertência e indicação. **Direção Defensiva:** direção preventiva e corretiva; automatismos; condições inseguras e prevenção de acidentes; leis da física aplicadas ao trânsito; aquaplanagem e tipos de acidentes. **Primeiros Socorros:** procedimentos iniciais em acidentes; “ABC” da reanimação (avaliar, buscar ajuda e comprimir); controle de hemorragias; estado de choque; fraturas e transporte de acidentados. **Noções de Mecânica:** funcionamento básico do motor; sistemas de lubrificação, arrefecimento, transmissão, suspensão, direção, freios e sistema elétrico; pneus, chassi e painel de instrumentos. **Conhecimentos Práticos e Manutenção:** operação e verificação de itens de segurança; limpeza e conservação interna e externa do veículo; cuidados básicos com combustível, óleo, água e pneus; condução econômica e segura.

Operador de Máquinas

Noções de Operação e Manutenção de Máquinas: identificação e funcionamento dos principais sistemas e componentes (motor, transmissão, sistema hidráulico, direção, freios e comandos operacionais); inspeção e cuidados básicos com o equipamento. **Verificação Diária e Segurança:** checagem de óleo, combustível, água, pneus, freios, iluminação e demais itens de segurança antes do início das atividades; reconhecimento de falhas simples e comunicação ao responsável. **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** tipos, finalidade e uso correto de capacete, protetor auricular, botas, luvas e demais itens obrigatórios para operação segura. **Técnicas de Operação:** procedimentos de partida, deslocamento, manobra, escavação, nivelamento, carregamento e descarga de materiais; atenção às condições do terreno e às normas de segurança. **Sinalização e Comunicação no Trabalho:** gestos, sinais sonoros e visuais utilizados em canteiros e áreas de operação; comunicação segura entre operadores e equipe de apoio. **Cuidados com o Equipamento e Área de Trabalho:** limpeza, conservação e acondicionamento adequado das máquinas após o uso; manutenção preventiva e registro de ocorrências. **Registros e Controle Operacional:** anotações simples sobre defeitos, reparos e serviços realizados; controle de horas de uso e abastecimento. **Convivência e Responsabilidade:** atenção às normas de trânsito e segurança; cooperação com colegas de trabalho; respeito às ordens de serviço e zelo pelos bens públicos.

Vigia

Noções de Segurança Patrimonial: controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais em prédios públicos; vigilância de áreas internas e externas; registro de ocorrências e comunicação de anormalidades. **Equipamentos e Tecnologias de Vigilância:** uso e manuseio de rádios comunicadores, alarmes, câmeras e outros dispositivos de monitoramento e segurança; cuidados com conservação e sigilo das informações. **Prevenção e Combate a Incêndios:** princípios básicos do fogo; classes de incêndio; tipos e uso correto de extintores; evacuação de áreas e primeiros procedimentos em situações de emergência. **Primeiros Socorros:** noções básicas de atendimento inicial; controle de hemorragias, imobilização e transporte seguro de vítimas até a chegada de socorro especializado. **Postura e Conduta Profissional:** responsabilidade, disciplina, urbanidade e zelo pelo patrimônio público; trabalho em equipe e cumprimento das ordens de serviço. **Fundamentos Legais:** direitos e deveres individuais e coletivos previstos na Constituição Federal de 1988, Título II, Capítulo I (arts. 5º a 17).

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR - GERAL

Assistente Administrativo

- Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários.
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de ofícios, cartas, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão.
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgações de editais e outras tarefas afins.
- Minutar contratos e convênios em geral.
- Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais, atendendo às normas do órgão.
- Expedir atestados, lavrar termos de posse, certidões e termos de ocorrências em geral.
- Preparar os documentos necessários ao funcionamento do órgão em que presta serviços.
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, anotando expedientes relacionados às suas atividades.
- Realizar registros em geral.
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos.
- Sugerir métodos e processos de trabalho para a simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral.
- Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação.
- Acompanhar ou participar na elaboração de anteprojetos de leis e decretos.
- Pesquisar sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar a sua classificação, organização de novos quadros de servidores, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação.
- Estudar e propor normas para a administração de material.
- Desempenhar outras tarefas e atribuições afins.

Arquiteto

- Auxiliar na elaboração e execução de projetos de arquitetura e engenharia civil, elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços que estejam sob encargos da Prefeitura Municipal, promover levantamento sobre as características de terrenos onde serão executadas as obras;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica entre outras: realizar especificações e quantificações de materiais;
- Realizar perícias e fazer arbitramentos; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor do Município e matérias correlatas; examinar projetos e proceder a vistorias de construções e obras;
- Realizar assessoramento técnico, emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins;
- Desenvolver, coordenar, projetar, planejar, especificar, implantar, orientar, Executar, monitorar e avaliar os processos de arquitetura e urbanismo, inclusive de obras complementares e de reforma de edificações, de acordo com as normas e procedimentos em vigor na categoria profissional;
- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativo a rodovias, esgoto pluvial e cloacal, sistema pluvial de esgoto e demais obras públicas, pavimentação urbana, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos técnicos e desenhos técnicos;
- Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos;
- Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas tarefas; atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor Municipal;
- Acompanhar e fiscalizar o andamento e o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- Supervisionar e auxiliar na análise, fiscalização e aprovação de projetos, de acordo com as normas vigentes de projetos residenciais, industriais e comerciais, bem como projetos de parcelamento de solos urbanos, dentre outros;
- Assinar documentos referentes às atividades e às competências profissionais; gerenciar a emissão de vistorias técnicas, memoriais descritivos das obras, elaboração de relatórios das diligências efetuadas, e orientações técnicas, encaminhando-as aos responsáveis; executar outras tarefas afins;

- Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.

Assistente Social de Políticas Públicas

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do serviço social a indivíduos, grupos e comunidades.
- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando a implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- Participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família.
- Fornecer dados sociais para elucidação de diagnósticos médico e pericial.
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde.
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, culturais e econômicas, que influem diretamente na situação da saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários a população.
- Promover, adequar e capacitar recursos humanos, institucionais e comunitários, necessários à realização de atividades na área do serviço social.
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.
- Desempenhar atividades no Conselho Municipal de Assistência Social.
- Participar da formulação da Política Municipal de Assistência Social.
- Promover a articulação com outras políticas públicas de âmbito municipal, com vistas à inclusão dos destinatários da assistência social.
- Desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

Coordenador do CRAS

- Articular, acompanhar e avaliar atividades do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do Município;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do Município;

- Desenvolver outras tarefas de natureza técnico-administrativa determinada pelo Chefe do Poder Executivo, Secretário Titular da Pasta ou Diretoria.

Fiscal de Tributos Municipais

- Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Obras, Código de Posturas e demais disposições legais pertinentes.
- Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis, à vista dos documentos fiscais correspondentes.
- Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal.
- Retificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais.
- Localizar e identificar evasões e clandestinidade de receitas municipais.
- Atender consultas de caráter tributário, de posturas e edificações na área urbana.
- Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária municipal.
- Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal.
- Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município.
- Desincumbir-se de outras tarefas assemelhadas.

Fiscal de Vigilância Sanitária

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos), inclusive com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;

- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

Psicólogo

- Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais, culturais, intra e interculturais.
- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da Lei Orgânica da Assistência Social – Loas, do Plano Nacional da Assistência Social – PNAS e da Legislação Municipal da Assistência Social, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
- Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social (atendimento psicossocial), buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- Atuar de modo integrado às redes de proteção com ênfase para a intersetorialidade;
- Atuar no atendimento psicossocial, desenvolver as ações de acolhida, realizar entrevistas e orientações, referenciamento e contrareferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades;
- Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
- Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade e que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território em questão;
- Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas, à exemplo de ações de formação permanente;
- Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Atuar com compromisso e ética na ofertas, serviços, programas e projetos que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
- Garantir proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, reservando sua privacidade e opção, resgatando a sua história de vida;
- Incentivar em sua prática profissional que os usuários exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção, como estratégia para o empoderamento e protagonismo social;
- Reconhecer e difundir os direitos dos usuários a terem acesso a benefícios, renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social;
- Contribuir para a criação de mecanismos que venham a desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados;
- Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos;
- Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;
- Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;
- Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho específicos e condizentes com a Assistência Social de acordo com as normativas vigentes.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR – SAÚDE

Assistente Social

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do serviço social a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando a implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário,
- Participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família,
- Fornecer dados sociais para elucidação de diagnósticos médico e pericial,
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde,
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, culturais e econômicas, que influem diretamente na situação da saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários a população.
- Promover, adequar e capacitar recursos humanos, institucionais e comunitários, necessários à realização de atividades na área do serviço social.
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.
- Desempenhar atividades no conselho Municipal de Assistência Social.
- Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

Enfermeiro ESF

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde.
- Participar da formulação das diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição.
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição.
- Fazer consultoria e auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.
- Desenvolver educação continuada na área de saúde de acordo com as necessidades identificadas.
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.
- Elaborar e executar política de formação de recursos humanos de acordo com as necessidades da instituição.
- Realizar consultas de enfermagem e prescrever a assistência requerida.
- Fazer notificação de doenças transmissíveis.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de prevenção da saúde.
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.
- Elaborar informes técnicos para divulgação.
- Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde e chefia de serviço e de unidade de enfermagem.
- Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares.
- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem.
- Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.
- Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde.
- Participação na elaboração e avaliação dos planos assistenciais de saúde.
- Prescrição de medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela instituição de saúde.
- Executar as diversas tarefas de enfermagem, como administração de medicamentos por via oral e/ou parenteral, além de tratamentos específicos como quimioterapia, controle de pressão venosa e arterial, monitorização de pacientes com respiradores artificiais.
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de infarto cardíaco, transplante de órgãos, hemodiálise e outros.
- Responsabilizar-se pelo aperfeiçoamento técnico e cultural do pessoal sob sua orientação e supervisão.
- Elaborar programas de educação para a saúde, para grupos de risco como: hipertensos, tuberculosos, gestantes, grupo infanto-juvenil entre outros.
- Realizar pesquisas que visem o desenvolvimento da profissão e a melhoria da assistência prestada ao cliente.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Fisioterapeuta

- Realizar atendimento ambulatorial.
- Participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias do Departamento Municipal de Saúde.
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.
- Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da instituição.
- Desenvolver atividades educativas de saúde na área de sua competência.
- Participar de treinamento do pessoal de nível auxiliar, médio e superior.
- Fonecer dados estatísticos de suas atividades.
- Desenvolver outras tarefas semelhantes.
- Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.

Médico ESF

- Realizar atendimento ambulatorial.
- Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidade pública.
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas.
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação de endemias na sua área.
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde e Promoção Social.
- Emitir laudos e pareceres quando solicitado.
- Integrar, quando designado, a Junta Médica Municipal.
- Emitir atestados a servidores municipais momentaneamente incapacitados para o trabalho em função de lesões ou doenças.
- Participar de trabalhos que visem o aprimoramento técnico-científico profissional, que atendam aos interesses da instituição.
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar, médio e superior.
- Proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade local.
- Prestar à clientela, assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias e educação sanitária em geral.
- Opinar a respeito de aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento dos serviços relacionados com a sua especialidade.
- Desempenhar outras tarefas afins.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO

Assistente de Educação

- Coordenar e executar as tarefas da secretaria escolar;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares;
- Redigir e expedir toda a correspondência oficial da unidade escolar;
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios;
- Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- Assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados;
- Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria;
- Comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria;
- Organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos;
- Conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na unidade escolar;
- Registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Fonoaudiólogo

- Desenvolver ações que viabilizam a adequação da linguagem oral e ou escrita otimizando o padrão de aprendizagem nas unidades educacionais.
- Realizar triagens fonoaudiológicas com estudantes e crianças indicadas pelos professores para detectar as prováveis dificuldades e distúrbios apresentados.
- Realizar triagens auditivas nos estudantes e crianças com queixa e dificuldade de aprendizagem para detectar alterações auditivas.
- Orientar os professores e demais profissionais da área da educação sobre a maneira mais eficaz de suprir dificuldades apresentadas pelos estudantes e crianças.
- Promover e ministrar palestras e cursos para o corpo docente e discente.
- Orientar e integrar os pais das crianças de maneira mais efetiva no fazer fonoaudiológico dentro da escola.
- Promover a valorização da saúde vocal do corpo docente e discente.
- Emitir laudos e pareceres da área afim, quando solicitado.
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

Professor

- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar.
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

Segundo Professor

- Acompanhar a classe com o professor titular.
- Contribuir, em função de seu conhecimento específico, com a proposição de procedimentos diferenciados para qualificar a prática pedagógica.
- junto Com o professor titular, acompanhar o processo de aprendizagem de todos os educandos, não definindo objetivos funcionais para uns e acadêmicos para outros.
- Ter acesso ao diagnóstico da deficiência.
- Planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor titular, quando estiver atuando nas séries iniciais do ensino fundamental.
- Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas.
- Participar do conselho de classe.

- Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, quando o educando estiver matriculado nas séries finais do ensino fundamental.
- Participar com o professor titular das orientações (assessorias) prestadas por participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação.
- Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial.
- Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno.
- Participar de capacitações na área de educação.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Agente Administrativo

- Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais.
- Prestar auxílio a toda atividade técnica desenvolvida na sua área de atuação.
- Organizar e controlar os serviços de recepção e encaminhamento de documentação e correspondência.
- Controlar e arquivar publicações oficiais.
- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade.
- Elaborar certidões e demais atos administrativos.
- Participar de trabalhos relacionados com tomada de preços, convites e concorrências para aquisição de materiais, serviços e outros, redigindo atos e termos correspondentes.
- Executar serviços de digitação e digitalização em geral
- Executar outras tarefas correlatas.

Agente de Saúde

As atribuições do cargo são aquelas previstas no Art. 3º Lei Federal nº 13.595, de 2018.

- Art. 3º O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
- § 1º Para fins desta Lei, entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS.
- § 2º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência.
- § 3º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação:
 1. a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
 2. o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
 3. a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
 4. a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
 - a. da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
 - b. da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
 - c. da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
 - d. do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
 - e. da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
 - f. da pessoa em sofrimento psíquico;

- g. da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
 - h. da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
 - i. dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
 - j. da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
 - 5. realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
 - a. de situações de risco à família;
 - b. de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
 - c. do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação.
 - 6. o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).
- § 4º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:
- 1. a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
 - 2. a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
 - 3. a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;
 - 4. a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
 - 5. a verificação antropométrica.
- § 5º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:
- 1. a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
 - 2. a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
 - 3. a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
 - 4. a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;
 - 5. a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;
 - 6. o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
 - 7. o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

Auxiliar Administrativo

- Executar serviços de digitação e digitalização em geral.
- Atender usuários da biblioteca.
- Transcrever atos oficiais.
- Preencher formulários, fichas, cartões e outros.
- Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados.
- Selecionar e arquivar documentos diversos.
- Executar serviços de reprografia e multiplicação de documentos.
- Receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório.
- Efetuar entrega de resultados de exames de laboratório e manter organizado o seu arquivo de cópias.
- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística.
- Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços.
- Executar serviços gerais de escritório.
- Supervisionar rotinas administrativas nas instituições públicas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos.
- Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações e outros.

- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências.

Recepcionista

- Operar centrais telefônicas, troncos e ramais.
- Atender chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas.
- Receber e encaminhar o público em geral aos departamentos necessários;
- Fotocopiar documentos;
- Executar serviços de digitação em geral, solicitados pelos demais departamentos;
- Manter registro de ligações a longa distância;
- Receber e transmitir mensagens;
- Atender postos de Correio e suas atividades correlatas;
- Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
- Executar outras tarefas semelhantes.

Técnico em Enfermagem

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimento de assistência médica e domicílios, atuando em conjunto com o enfermeiro ou médico, prestando assistência ao paciente;
- Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enterocisma, enema, calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis, realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- Proceder a limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Participar dos procedimentos post-mortem;
- Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria de Saúde;
- Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição; participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- Fazer notificações de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades; realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;
- Fazer atendimentos emergenciais sob a supervisão ou acompanhamento do enfermeiro ou médico;
- Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; executar outras tarefas de enfermagem.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliário e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais que lhe forem cometidos.
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- Efetuar limpezas internas e externas no parque de máquinas, jardins, garagens e veículos.
- Efetuar serviços de copa e cozinha, com atendimento a servidores e estudantes.
- Receber protocolos e entregar correspondências internas e externas.
- Processar cópias de documentos.

- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, quando estiver incumbido desse ato.
- Relatar toda e qualquer anormalidade verificada, ao chefe imediato.
- Efetuar pequenos consertos necessários à conservação e bom funcionamento dos bens e instalações.
- Executar serviços simples de carpintaria, marcenaria, encanador, pedreiro e eletricista.
- Fazer manutenção preventiva, sob a orientação da chefia imediata.
- Executar serviços de pavimentação de vias urbanas com pedra irregular.
- Analisar e interpretar plantas e projetos arquitetônicos de obras do interesse da municipalidade.
- Coordenar a preparação da argamassa para assentamento de tijolos e execução de vigamentos de concreto.
- Executar o levantamento das paredes das edificações.
- Executar a concretagem de pilares de pontes e pontilhões.
- Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições.
- Construir formas de madeira para concretagem.
- Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas.
- Afiar ferramentas de corte.
- Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução.
- Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista.
- Fazer a manutenção preventiva, sob a orientação da chefia.
- Construir, encaixar e montar no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades e peculiaridades do órgão em que estiver lotado.

Motorista

- Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais.
- Zelar pelo abastecimento, limpeza e conservação dos veículos sob sua guarda e responsabilidade.
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade.
- Comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades e avarias no veículo que está sob sua responsabilidade.
- Proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.
- Promover o mapeamento de viagens, identificando o destino e a quilometragem de saída e chegada.
- Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, bem como, a documentação do veículo.
- Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta ou pelo Prefeito Municipal.

Operador de Máquinas

- Providenciar o abastecimento, lubrificação e lavagem da máquina sob sua responsabilidade.
- Efetuar pequenos reparos no equipamento.
- Operar motoniveladora, tratores, pás carregadeiras, retroescavadeira e demais máquinas existentes no patrimônio público municipal.
- Comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades, danos ou avarias na máquina sob sua responsabilidade.
- Proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.
- Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação.
- Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta ou pelo Prefeito Municipal.

Vigia

- Manter vigilância em geral.
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no local de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Requisitar reforço policial quando necessário, dando ciência do fato à chefia imediata.
- Desenvolver outras atividades semelhantes.

ANEXO 4 ÁREAS DE CONHECIMENTO

- | | |
|---|--|
| 1. Administração de Sistemas Educacionais | 18. Ensino-Aprendizagem |
| 2. Administração de Unidades Educativas | 19. Filosofia da Educação |
| 3. Administração Educacional | 20. Fundamentos da Educação |
| 4. Antropologia Educacional | 21. História da Educação |
| 5. Aval. de Sistemas, Inst. Planos e Programas Educacionais | 22. Métodos e Técnicas de Ensino |
| 6. Avaliação da Aprendizagem | 23. Orientação e Aconselhamento |
| 7. Currículo | 24. Orientação Educacional |
| 8. Currículos Específicos para Níveis e Tipos de Educação | 25. Orientação Vocacional |
| 9. Economia da Educação | 26. Planejamento e Avaliação Educacional |
| 10. Educação | 27. Planejamento Educacional |
| 11. Educação de Adultos | 28. Política Educacional |
| 12. Educação em Periferias Urbanas | 29. Psicologia Educacional |
| 13. Educação Especial | 30. Sociologia da Educação |
| 14. Educação Permanente | 31. Tecnologia Educacional |
| 15. Educação Pré-Escolar | 32. Teoria Geral de Planejamento e Desen. Curricular |
| 16. Educação Rural | 33. Teorias da Instrução |
| 17. Ensino Profissionalizante | 34. Tópicos Específicos de Educação |

Fonte: <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>

ANEXO 5 DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Decreto 11.016 de 29 de março de 2022

Complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo	
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF
nº Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico (NIS)	

Declaro, para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo, que atendo ao disposto no edital, sendo candidato em condição de baixa renda, de acordo com o Decreto nº 11.016/2022, possuindo renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo e estando devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) sob o NIS acima informado.

Certifico, ainda, que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no Edital.

Cidade	UF	data
--------	----	------

assinatura do candidato

ANEXO 6 DECLARAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Lei Estadual nº 17.480, de 15 de janeiro de 2018
Candidato com Deficiência com Renda Mensal
que não ultrapassa 2 Salários-Mínimos.

Imprima essa folha, complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo	
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF

Declaro, para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, ser pessoa com deficiência e possuir renda mensal que não ultrapassa 2 salários-mínimos.

Certifico, ainda, que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no Edital.

Cidade	UF	data
--------	----	------

assinatura do candidato

ANEXO 7 ÁREAS

Localidades/ruas de cada área de atuação do cargo de agente de saúde

Área 01 (ESF I):

Iniciando na esquina da Rua Moura Brasil com a Rua Clóvis Beviláqua, seguindo ao encontro da Rua Imperatriz Leopoldina, ao encontro com a Rua 20 de Julho, até o final da Rua João Kölln. Iniciando na Esquina da Rua Clóvis Beviláqua com a Rua Moura Brasil seguindo até o final da Rua Marechal Deodoro da Fonseca. Abrangendo todos os moradores do Bairro Jardim do lado direito da Rua Marechal Deodoro da Fonseca, sentido a Rua Lindolfo Drews até a esquina com a Rua Alemanha, seguindo até a esquina da Rua Moura Brasil, abrangendo todos os moradores do lado direito da Rua Moura Brasil no sentido Oeste/Leste em direção a esquina da Rua das Hortênsias, seguindo até a Rua do Bosque, retornado até a Rua Alvin Drews, em direção até a Rua Marechal Deodoro da Fonseca até Moura Brasil.

Iniciando na Esquina da Rua Moura Brasil com a Rua Duque de Caxias, abrangendo somente os moradores do lado esquerdo descendo pela Rua Duque de Caxias. Todos os moradores do Bairro Bartz, seguindo pela BR 158, iniciando na ponte sobre o Rio São Domingos, seguindo pelos moradores do lado Direito em sentido a Gruta, subindo pela estrada até os moradores depois da gruta. Iniciando na esquina da Rua Visconde do Rio Branco com Avenida do Comércio, seguindo até ao encontro da Rua Imperatriz Leopoldina até a Rua Clóvis Beviláqua, voltando a Rua Visconde do Rio Branco até Avenida do Comércio. Iniciando na Esquina da Rua Alemanha com a Rua Moura Brasil, abrangendo os moradores do lado Direito da Rua Alemanha, seguindo até a Rua Lindolfo Drews sentido Rio São Domingos, retornando pela Rua Moura Brasil em sentido a Travessa do Recanto até a Rua do Bosque, seguindo até a Esquina da Rua das Hortênsias, retornando a Rua Moura Brasil até ao encontro da Rua Alemanha. Iniciando pela Rua Professor Darci Heidt ao encontro com a Rua Fernando Ferrari em sentido a Rua Sul, até a Avenida do Comércio, abrangendo todos os moradores do lado direito da Avenida no Sentido Norte/Sul até o Arroio Gato Preto, após o Arroio seguindo pela Avenida, em ambos os lados. Continuando pela estrada que segue até a Linha Araçazinho.

Abrangendo todo o loteamento Arno Hunoff.

Área 2 (ESF II) - Microárea:

Abrangendo os moradores das Linhas Sertão, Olaria e Sabiazinho. Abrangendo os moradores das Linhas Itapé e Araçazinho. Abrangendo os moradores das Linhas União, Pedreira, Incaré, Humaitá e Boropi. Abrangendo os moradores da Linha Glória. Abrangendo os moradores das Linhas Progresso e Glória do Meio. Abrangendo os moradores das Linhas Vera Cruz Alta e Vera Cruz Baixa, itajaçú, sertã. Abrangendo os moradores das Linhas Vera Cruz Alta, Alegria, Borboleta, Santo Antônio, Bonita, Boa Esperança e Bairro Salfner.

Área 3 (ESF III) - Microárea:

Abrangendo os moradores das Linhas Pindorama, Candeias, Poço Redondo, Bambi, Quaraí. Abrangendo os moradores das Linhas São Domingos e Central, barra grande. Iniciando pela Rua Serafim Enos Bertaso, ao encontro da Avenida do Comércio, abrangendo todos os moradores do lado esquerdo da rua Serafim Enos Bertaso no sentido Leste/Oeste, seguindo até o Arroio Gato Preto. Abrangendo todos os moradores do lado esquerdo da Avenida no sentido Norte/Sul. Iniciando na esquina da Rua Fernando Ferrari com a Avenida do Comércio, subindo pela rua Fernando Ferrari, seguindo até a Rua 20 de Julho ao encontro da Rua Augusta Zimmermann até o final. Iniciando novamente na esquina da Avenida do Comércio com a Rua Fernando Ferrari, ao encontro com a Rua Imperatriz Leopoldina até a Esquina da Rua 20 de Julho retornando até a Rua João Kölln, até o final.

Abrangendo as Linhas Cristo Rei, Central. Retornado ao Loteamento Novo no Bairro Augusto Kempfer até o os moradores que antecedem o Arroio Gato Preto.

Abrangendo todos os moradores do Bairro Rodrigues, dando continuidade na esquina da Rua Juscelino Kubitschek com a Rua Duque de Caxias, ao encontro da Rua Moura Brasil, ao encontro da Rua Clóvis Beviláqua, seguindo até a Rua Visconde do Rio Branco ao encontro do Bairro Rodrigues, saindo do Bairro Rodrigues seguindo pela via Lateral da BR 158, voltando ao encontro do Bairro Rodrigues.

Área 4 (ESF IV) - Microárea:

Abrangendo os moradores das Linhas Salete, Sertão, Secchi, Olaria, Gloria e Araçazinho

Abrangendo os moradores do Bairro Industrial, Bela Vista, ao encontro da Esquina da Rua Visconde do Rio Branco com a Avenida do Comércio, seguindo a Rua Santa Catarina até encontrar a Rua Sete de Setembro esta até encontrar a Rua 25 de Julho. Iniciando na Esquina da Avenida do Canal com a Rua Benjamin constante, seguindo até a Rua Imperatriz Leopoldina, até ao encontro da Avenida do Comércio, subindo até a Rua Serafim Bertaso, seguindo até o

final da mesma, abrangendo todos os moradores do lado esquerdo da Rua no sentido Oeste/Leste. Iniciando novamente na esquina da Rua Benjamin Constant com a Avenida do Canal, abrangendo todos os moradores do lado direito da avenida até o seu final no sentido Oeste/Leste.

Abrangendo moradores do Loteamento Pilz.

Abrangendo os moradores do Bairro Colina Verde a partir da Rua Astor Weber. Iniciando na Esquina das Ruas 25 de Julho com a 7 de setembro, seguindo até a Rua Santa Catarina ao encontro da Rua Benjamin Constant até a Avenida do Canal, seguindo até o final da Avenida do Canal, abrangendo todos os moradores do lado esquerdo da Avenida no sentido Oeste/Leste. Iniciando novamente na esquina das Ruas 7 de Setembro e 25 de julho até ao encontro da Rua Astor Weber, seguindo até a Rua Santa Catarina, abrangendo todos os moradores do lado direito da rua no sentido Oeste/Leste. Iniciando na esquina da Rua Santa Catarina com a Avenida do Comércio, até ao encontro da Rua Imperatriz Leopoldina, seguindo até a Rua Benjamin Constant, voltando até a Rua Santa Catarina com a avenida do comércio.