



PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025 – PMP EDITAL N. 001

A Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Paranhos, no uso de suas atribuições legais a que confere o Decreto Municipal de n. 050, de 1 de setembro de 2025, em cumprimento ao art. 30, inciso VII, art. 196 da Constituição Federal, quais atribuem responsabilidade e dever ao Estado e ao Município em ofertar serviços de atendimento à população, considerando o disposto no Inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e os dispositivos infraconstitucionais da Lei Municipal n. 586, de 10 de abril de 2017 e,

CONSIDERANDO a necessidade de suprir demandas emergenciais e temporárias em diversas áreas da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a ausência de candidatos aprovados em concurso para serem nomeados;

CONSIDERANDO que a há a necessidade de cobertura de postos de trabalhos necessários ao atendimento direto à população municipal;

TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados a realização de Processo Seletivo de Provas e Provas de Títulos a fim de atender excepcional interesse público, por tempo determinado e em caráter temporário, nos termos e condições constantes neste edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se a contratações temporárias por excepcional interesse público, para desempenho de funções e cobertura de postos de trabalhos deficitários no âmbito do Poder Executivo, dentre os órgãos vinculados, conforme critérios, quantitativos, remuneração e requisitos na forma descrita no **Anexo I** deste edital, sendo executado sob a responsabilidade da empresa BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, cabendo a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, instituída pelo Decreto Municipal de n. 050, de 1 de setembro de 2025, a sua supervisão e acompanhamento.
- 1.2. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo, estão fundamentados na Constituição Federal, na Lei Municipal de n. 586/2017 e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de Paranhos, especialmente Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC).
- 1.3. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Paranhos e formação do CR – Cadastro de Reservas, para cobertura de postos de trabalho precário, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.4. A aprovação de candidatos à vaga ofertada não é garantia de convocação, uma vez que o chamamento se dará em caráter de necessidade e excepcionalidade do interesse público.
- 1.5. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 1 ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal Paranhos, Estado de Mato Grosso do Sul.
- 1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Mato Grosso do Sul - MS.
- 1.7. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências do Município de Paranhos, visando atender ao estrito interesse público.
- 1.8. Os candidatos classificados serão regidos por contrato administrativo e no que couber, pela Lei Municipal n. 668, de 11 de dezembro de 2019, especialmente no tocante aos deveres do servidor público e convocados para contratação pelo Município de Paranhos para atender às necessidades da Secretaria Municipal demandante por um período de até 12 (doze) meses, observadas as especificações deste edital, sendo facultada a sua prorrogação, a critério da Administração Pública.
- 1.9. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e total aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital, não podendo, em hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas.
- 1.10. As atribuições das funções temporárias são as constantes no **Anexo II** deste Edital.
- 1.11. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no item 6 deste Edital.



PREFEITURA DE PARANHOS

- 1.12. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.
- 1.13. Para os fins deste certame, a jornada de trabalho será de **40 (quarenta) horas semanais**, totalizando **200 (duzentas) horas mensais**, podendo ser cumprida em **regime de escala**, conforme as especificidades da função. No caso dos profissionais da área da saúde, a jornada poderá ser organizada em **escalas especiais de 12x36 horas ou 24x72 horas**, observando-se o limite mensal de horas e as necessidades do serviço.
- 1.14. A jornada de trabalho dos profissionais contratados para a função de professor será de **até 20 (vinte) horas semanais**, distribuídas conforme a **demand pedagógica** e a **conveniência da Secretaria Municipal de Educação**, podendo ocorrer em **turnos distintos**, de acordo com a necessidade da rede municipal de ensino.
- 1.15. O professor temporário assumirá turmas/aulas em vaga pura ou em regime de suplência de servidor readaptado, em cargo de confiança, afastado por motivo de doença, cedências com/ou sem ônus para a origem, e declara ciência de que na hipótese de que sua lotação ocorrer em substituição e havendo o retorno do titular desta vaga ao seu objeto de concurso ou prorrogação de carga horária, não haverá reaproveitamento em outra lotação, devendo retornar a lista de espera para contratações futuras.
- 1.16. A atribuição de aulas disponíveis para a Função Docente, ocorrerá após a confirmação da lotação de todos os professores efetivos.
- 1.17. As vagas remanescentes serão ofertadas primeiramente aos servidores efetivos que manifestarem, formalmente, o interesse na ampliação de carga horária, só então será utilizado o cadastro reserva formado em conformidade com este edital.
- 1.18. O prazo de convocação será conforme calendário escolar, incluindo a jornada pedagógica ou de acordo com a necessidade da administração pública.
- 1.19. No cumprimento do calendário escolar, durante o prazo de validade do cadastro reserva de que trata este Edital, os profissionais em regime de docência classificados poderão ser convocados mais de uma vez, conforme necessidade da administração pública, dentro da vigência deste Processo Seletivo.
- 1.20. Em se tratando de convocação em substituição por período inferior a 30 dias ao calendário escolar, após o término da substituição o professor retornará à mesma posição/colocação/classificação no Cadastro Reserva de Profissionais para a Função Docente Temporária, podendo ser novamente convocado.
- 1.21. Caso venha a ser instaurado processo administrativo para a apuração de infração aos deveres e às proibições a que estão subordinados os servidores, esta, implicará a imediata revogação da contratação/convocação, sendo o profissional reconduzido à classificação original de caráter temporário, na posição em que se encontrava antes da convocação, ficando, no entanto, vedada nova convocação até o término da apuração, ou eventual condenação e condutas incompatíveis previstas no Estatuto dos Servidores.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas entre as **7:00 (sete horas) do dia 15 de outubro de 2025 até às 23:59 (vinte três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 23 de outubro de 2025**, por meio do endereço eletrônico <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>
- 2.2. Os valores das inscrições serão assim distribuídos:

NÍVEL SUPERIOR E NORMAL MÉDIO OU MAGISTÉRIO 70,00	ENSINO MÉDIO 45,00	ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO 35,00
---	-----------------------	---

- 2.3. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>, durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- I. Ler **com atenção** e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, anexar a documentação e títulos exigidos, transmitir os dados via Internet e realizar o pagamento via PIX ou imprimir o boleto bancário;
- II. Efetuar o pagamento das inscrições, para ter sua validade, até o dia **24 de outubro de 2025**.
- III. **ANTES DE CONFIRMAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ REVISAR E CONFIRMAR OS DADOS INSERIDOS NO SISTEMA.**



- 2.4. O boleto bancário, com vencimento para o dia **24 de outubro de 2025**, disponível no acesso individual do candidato, pelo endereço eletrônico <https://pspparanhos2025.com.br/consulta/>, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
- 2.5. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.6. O pagamento do valor da inscrição será **preferencialmente** via **PIX** ou boleto bancário e a sua quitação deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia do vencimento, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.
- 2.7. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.
- 2.8. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 2.9. A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 2.10. A empresa BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA, não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.11. Ao se inscrever, o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar a função para a qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher o nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 2.12. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.13. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.14. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.15. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.16. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função.
- 2.17. O candidato só poderá realizar inscrição para uma função.
- 2.18. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.19. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 2.20. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 2.21. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 2.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.23. A realização da inscrição e o pagamento da taxa importa na aceitação total e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA AS INSCRIÇÕES

- 3.1. O candidato deverá atender aos seguintes requisitos:
 - a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
 - b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de convocação;
 - d) Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;



PREFEITURA DE PARANHOS

- e) Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- f) Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições da função.
- g) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- h) conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.
- 3.3. Não haverá isenção da taxa de inscrição para este certame público.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Será divulgado até o dia **28 de outubro de 2025** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no órgão de imprensa oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Paranhos - MS e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>.
- 4.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.
- 4.3. Terá a inscrição indeferida o candidato que:
 - I. não recolher o valor da inscrição;
 - II. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
 - III. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
 - IV. deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 4.4. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

5. DO GERENCIAMENTO DAS INSCRIÇÕES E ACESSO INDIVIDUAL

- 5.1. O candidato que concluir o preenchimento de sua inscrição e gerar o respectivo boleto bancário para pagamento — etapa final do processo de inscrição — poderá gerenciar sua inscrição por meio da Área Restrita do Candidato, disponível no endereço eletrônico <https://pspparanhos2025.com.br/consulta/>.
- 5.2. O acesso à Área Restrita do Candidato dar-se-á mediante o CPF e senha e a seleção do Processo Seletivo para o qual o candidato efetuou inscrição.
- 5.3. Enquanto estiver aberto o período de inscrições, o candidato poderá, na referida área:
 - I. Consultar os dados e documentos informados no ato da inscrição;
 - II. Corrigir ou atualizar dados pessoais que julgar necessários;
 - III. Inserir novos documentos, quando cabível;
 - IV. Reimprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição; e
 - V. Emitir o comprovante de inscrição.
- 5.4. Excepcionalmente durante o período das inscrições, o candidato que porventura queira alterar a função para qual se inscreveu, deverá entrar em contato com o suporte da empresa para realizar os ajustes necessários, após validação de segurança.
- 5.5. Não haverá estorno de pagamento de inscrição feita, ainda que venha ser alterada posteriormente. O pagamento está vinculado a função, ainda que tenha havido a solicitação de alteração.
- 5.6. Após o encerramento das inscrições nenhuma alteração quanto às funções será realizada.
- 5.7. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência das informações prestadas e o correto envio dos documentos exigidos, não sendo admitidas alterações após o encerramento do período de inscrições.
- 5.8. O correto funcionamento da plataforma eletrônica de inscrições é de responsabilidade da empresa BMA CONSULTORIA, desenvolvedora e mantenedora do sistema, cabendo à Comissão Organizadora adotar todas as medidas cabíveis para assegurar o regular acesso e a disponibilidade do ambiente virtual. Eventuais instabilidades de conexão, falhas na rede de internet do candidato ou incompatibilidade de dispositivos não constituem motivo para prorrogação de prazos ou reclamações posteriores.
- 5.9. Em caso de dúvidas ou dificuldades técnicas relacionadas ao acesso ou utilização da plataforma, o candidato deverá entrar em contato com o suporte técnico por meio do telefone 6799915-0428 ou diretamente pelo botão de WhatsApp disponível na plataforma.



6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital às Pessoas com Deficiência - PcD, em igualdade de condições com os demais candidatos, para funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas atualizações.
- 6.2. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital as PcD, de conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, sendo convocados nas seguintes proporções:
 - a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;
 - b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiências seja igual ao número inteiro subsequente.
- 6.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos concorrentes pela ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.4. Consideram-se pessoas PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 6.5. Os candidatos concorrentes e classificados no número de vagas reservadas às PcD, quando da sua convocação, deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, com as seguintes informações e/ou anexos:
 - a) Tipo de deficiência (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla);
 - b) Grau ou nível da deficiência (quando couber);
 - c) Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID;
 - d) Provável causa da deficiência;
 - e) Se deficiente físico, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações;
 - f) Se deficiente mental, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
 - g) Se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria;
 - h) Se deficiente visual, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;
 - i) Se deficiência múltipla, especificar a associação de duas ou mais deficiências.
- 6.6. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 60 (sessenta) dias da data de publicação deste Edital.
- 6.7. Os laudos médicos apresentados não serão devolvidos aos candidatos.
- 6.8. Caso o candidato inscrito como PcD não se enquadre nas categorias no Decreto Federal nº 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem ampla de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
- 6.9. No que se refere ao candidato com visão monocular, terá direito a reserva de vagas o candidato que apresentar cegueira no olho comprometido, no qual a acuidade visual seja igual ou menor que 0,05.
- 6.10. O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Processo Seletivo, não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada no exame médico pré admissional quando de sua convocação, ainda, durante o período de vigência do contrato, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 6.11. Caso constatado no exame pré admissional que a deficiência apresentada pelo candidato é incapacitante para o cargo, será considerado inapto e eliminado do Processo Seletivo.
- 6.12. O candidato não terá direito à reserva de vagas caso não opte por esta no ato da Inscrição, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 6.13. É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 6.14. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas nos itens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 6.15. As pessoas com deficiência, no ato da realização da sua inscrição, deverão encaminhar pelo sistema cópia dos seguintes documentos, sem prejuízo da entrega original em eventual convocação, os seguintes documentos:
 - a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da



Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

b) Documento de identidade (R.G).

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

6.17. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.18. A publicação do resultado do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. Os candidatos que necessitem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, no ato da inscrição, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente, com no máximo 60 dias, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

7.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante e espaço para amamentação.

7.3. Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.4. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita (Objetiva), o candidato deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º, do art. 4 do Decreto nº 9.508/18.

7.5. Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho A3 e de letra correspondente a fonte tamanho 24.

7.6. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o Processo Seletivo e não poderá, em momento algum, haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

7.7. A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.

7.8. A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

7.9. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

7.10. Não será permitida a permanência de crianças menores de idades dentro no prédio de aplicação das provas, salvo o caso de filho de mãe lactante.

7.11. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.12. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

7.13. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

8.1. O Processo Seletivo será de provas objetivas e prova de títulos.

8.2. A duração das provas objetivas será de até **3 (três) horas**. Após o início da prova, o candidato deverá permanecer em sala por, no mínimo, **1 (uma) hora**. Somente após esse período será permitido deixar definitivamente o local de aplicação, sendo também autorizada a retirada do **caderno de questões**.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO, ORIGINAL:

I. Cédula de Identidade - RG;

II. Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

III. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV. Certificado Militar;

V. Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

VI. Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.)



VII. Passaporte.

- 8.4. **Não** serão aceitos documentos de identificação por meio de aplicativo.
- 8.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 8.6. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo.
- 8.7. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 8.8. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 8.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 8.10. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.11. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.13. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 8.14. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 8.15. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
- 8.16. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto no Cartão de Respostas.
- 8.17. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
- 8.18. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova.
- 8.19. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.20. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 8.21. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 8.22. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 8.23. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.24. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
- 8.25. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.



- 8.26. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
- 8.27. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 8.28. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
 - f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) utilizar de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
 - h) não devolver a folha de respostas;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
 - k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
 - l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.
- 8.29. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.30. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.
- 8.31. A BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA bem como a Prefeitura Municipal de Paranhos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 8.32. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 8.33. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 8.34. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 8.35. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 8.36. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.37. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

9. DAS VEDAÇÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos



PREFEITURA DE PARANHOS

de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

- 9.2. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.3. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.1.
- 9.4. Será, também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
 - tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
 - proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
 - estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
 - usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
 - deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.
- 9.5. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

10. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

- 10.1. Para a função de **Professor (todas as áreas)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	1,0	15,0
Legislação Educacional	07	1,0	7,0
Língua Portuguesa	08	1,0	8,0

- 10.2. Para as funções de **Assistente Social, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	20	1,0	20,0
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0

- 10.3. **Assistente Administrativo, Assistente Educacional Inclusivo, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Monitor de Informática, Instrutor de Programas Especiais – Assistência, Instrutor de Ensino – Informática – Assistência, Cuidador Social – Assistência e Monitor de Ensino – Assistência**, a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10,0
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0

- 10.4. Para a função de **Técnico em Enfermagem**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	1,0	15,0
Língua Portuguesa	07	1,0	7,0



PREFEITURA DE PARANHOS

Matemática	08	1,0	8,0
------------	----	-----	-----

- 10.5. Para as funções de **Inspetor de Aluno, Monitor de Transporte Escolar e Recepcionista**; a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10,0
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0

- 10.6. Para as funções de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Torneiro Mecânico e Tratorista**; a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10,0
Língua Portuguesa	05	1,0	5,0
Matemática	05	1,0	5,0

- 10.7. Para as funções de **Auxiliar de Serviços Diversos, Coveiro, Gari, Merendeira e Trabalhador Braçal** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0

- 10.8. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).
- 10.9. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 40% (quarenta por cento) dos pontos da prova escrita objetiva.
- 10.10. Será desclassificado independentemente do total de pontos obtidos o candidato que zerar em qualquer uma das áreas de conhecimento da prova objetiva.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1. Os documentos relativos aos Títulos, para as funções constante neste Edital deverão ser encaminhados, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo login de acesso ao sistema de realização das inscrições **no período de 15 a 23 de outubro**, por meio do site <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>.
- 11.2. O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos **não** tem caráter obrigatório e eliminatório. O candidato que não encaminhar os títulos obterá apenas a pontuação da prova objetiva.
- 11.3. Os documentos encaminhados deverão ser apresentados no ato da convocação.
- 11.4. A prova e a avaliação de títulos de caráter classificatório, será realizada através dos critérios objetivos elencados abaixo, sendo desconsiderados os títulos que não guardem relação com as atribuições da função em disputa.
- 11.5. Reserva-se à banca examinadora a não aceitação dos títulos que, ainda que apresentem relação à função, tenham carga horária acima da capacidade razoável de realização do curso, ou ainda, diversos cursos no mesmo período com carga horária elevada.
- 11.6. Cursos online somente serão aceitos se tiverem código de autenticidade, observado os demais critérios deste Edital.



- 11.7. Não serão computados pontos a documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, associado à função pleiteada, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
- 11.8. Não será concedido pontuação a títulos que servem como requisito básico para a função;
- 11.9. Receberá pontuação zero o candidato que não apresentar os títulos na forma estipulada no presente edital.
- 11.10. Somente serão acolhidos como títulos, os cursos de atualização, realizados nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025, contendo: **CARGA HORÁRIA, PERÍODO DO CURSO (DATA DE INÍCIO E FIM), CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, AUTENTICIDADE E VALIDAÇÃO.**
- 11.11. Não serão computados pontos à certificados e diplomas online que não possuam código de autenticidade ou meio para validação da certificação
- 11.12. Cursos realizados presencialmente só serão reconhecidos se comprovado registro pelo órgão de realização.
- 11.13. Não serão aceitos títulos realizados ou concluídos após a publicação deste edital;
- 11.14. Tempos de serviço só serão aceitos até a data de 30/09/2025, e períodos concomitantes só serão pontuados uma única vez;
- 11.15. Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (**Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001**). Caso não seja comprovado que o Curso de Especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado. Considerar apenas os Títulos de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições brasileiras, reconhecidas pelo MEC ou títulos de pós-graduação estrangeiros que possuam documentos de revalidação de acordo com Lei nº 9.394/1996, Art. 48, que diz: “§ 3º Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior”.
- 11.16. Não será aceita a entrega dos títulos após o período das inscrições.
- 11.17. O encaminhamento dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação solicitada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo o número de pontos definido nos quadros acima e de acordo com a função pretendida, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
- 11.18. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 11.19. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
- 11.20. Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- 11.21. A comprovação do tempo de serviço será mediante apresentação de:
- a. Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão, atestado ou declaração de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.
 - b. Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente cópia do período constante na carteira de trabalho.
 - c. Quando o empregador for de Iniciativa Privada: cópia do período constante na carteira de trabalho (contendo a página de identificação) ou registro no CAGED.
- 11.22. Estágio curricular, estágio extracurricular, estágio remunerado, trabalho voluntário e/ou monitoria, ainda que afetos à área objeto da contratação, **não serão** considerados para comprovação de experiência profissional.
- 11.23. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.



- 11.24. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 11.25. Os Títulos serão pontuados cumulativamente.
- 11.26. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 11.27. A pontuação da prova de títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados, ou seja, que obtiverem a nota mínima de 40% (quarenta por cento) do mínimo exigido na prova objetiva.
- 11.28. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

PROVA DE TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS)

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área da função a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,5	1,0
2	Tempo de serviço na função a qual concorre, comprovado por meio de Declaração, Certidão ou Atestado que conste anos de exercício em papel timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública ou nos termos do item 11.21 deste Edital. Será atribuído 0,1 ponto a cada 30 (trinta) dias completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
3	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada em data anterior a 30/09/2025.	0,5	0,5
4	Atestados, Declarações ou Certificados de Cursos e/ou Eventos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos últimos 3 (três) anos, até o limite máximo de 3 certificados.	0,5	1,5
Nota máxima			6,0

PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO E PSICÓLOGO

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,0	1,0
2	Tempo de serviço na função a qual concorre, comprovado por meio de Declaração, Certidão ou Atestado que conste anos de exercício em papel timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública ou nos termos do item 11.21 deste Edital. Será atribuído 0,1 ponto a cada 30 (trinta) dias completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
3	Certificado de cursos ou participação em seminários, simpósios, palestras, eventos relacionados às atividades desenvolvidas pela função, de no mínimo 10h por certificado, não cumulativo, nos termos do item 11 deste Edital.	0,5	2,0
Nota máxima			6,0



PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES MECÂNICO, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS, TORNEIRO MECÂNICO E TRATORISTA

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Tempo de serviço na função a qual concorre, comprovado por meio de Declaração, Certidão ou Atestado que conste anos de exercício em papel timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública ou nos termos do item 11.21 deste Edital. Será atribuído 0,1 ponto a cada 30 (trinta) dias completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
2	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada presencialmente e em data anterior a 7 de outubro de 2025.	1,0	1,0
3	Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, com validade vigente na data de publicação do edital	1,0	1,0
4	Curso Especializado para Condutores de Ambulância com validade vigente na data de publicação do edital	1,0	1,0
Nota máxima			6,0

PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS-ASSISTÊNCIA, INSTRUTOR DE ENSINO - INFORMÁTICA, CUIDADOR SOCIAL, MONITOR DE ENSINO, MONITOR DE INFORMÁTICA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, INSPETOR DE ALUNOS, RECEPCIONISTA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Certificado de Conclusão do Curso Normal Médio ou Magistério	1,0	1,0
2.	Tempo de serviço na função a qual concorre, comprovado por meio de Declaração, Certidão ou Atestado que conste anos de exercício em papel timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública ou nos termos do item 11.21 deste Edital. Será atribuído 0,1 ponto a cada 30 (trinta) dias completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
3.	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada presencialmente e em data anterior a 30 de setembro de 2025.	1,0	1,0
4.	Certificado de cursos ou participação em seminários, simpósios, palestras, eventos relacionados às atividades desenvolvidas pela função, de no mínimo 10h por certificado, não cumulativo, nos termos do item 11 deste Edital.	0,5	1,0
Nota máxima			6,0

PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE COVEIRO, GARI, MERENDEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS E TRABALHADOR BRAÇAL

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Tempo de serviço na função a qual concorre, comprovado por meio de Declaração, Certidão ou Atestado que conste anos de exercício em papel timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública ou nos termos do item 11.21 deste Edital. Será atribuído 0,1 ponto a cada 30 (trinta) dias completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	5,0



PREFEITURA DE PARANHOS

2.	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada presencialmente e em data anterior a 30 de setembro de 2025.	1,0	1,0
Nota máxima			6,0

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
- maior idade.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, (**horário local**) com publicação no órgão de imprensa oficial do município, por meio de Edital na Prefeitura Municipal de Paranhos – MS e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>.

14. DOS RECURSOS

O pedido de recurso deverá ser encaminhado via email, durante o período específico, para o seguinte endereço: recursos@bmaconsultoria.com.br, com as seguintes especificações:

- Especificar no título do email: nome do candidato e qual tipo de recurso;**
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- função para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.1. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.2. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.3. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.4. O resultado dos recursos interpostos será divulgado por meio de edital, no site <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>.

14.5. Se o exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
- Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

14.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.



14.7. Não serão analisados nem respondidos recursos encaminhados fora dos prazos estabelecidos no cronograma.

15. CRONOGRAMA

15.1. Fica estabelecido o cronograma abaixo, o qual possui caráter exclusivamente informativo, podendo sofrer antecipações, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito:

DATA	OCORRÊNCIA
15 a 23/10	Período de inscrições
24/10	Último dia para pagamento
29/10	Relação de inscritos confirmados
30/10	Prazo para recurso das inscrições homologadas
04/11	Resultado dos inscritos
04/11	Inscritos sujeitos a condição especial
19/11	Divulgação de ensalamento
23/11	Aplicação da Prova objetiva
24/11	Publicação do gabarito preliminar
24 e 25/11	Prazo para recurso contra gabarito preliminar
26/11	Publicação gabarito definitivo
28/11	Divulgação do resultado preliminar
01/12	Recurso contra resultado preliminar
04/12	Resposta aos recursos
05/12	Resultado prova objetiva
09/12	Resultado preliminar prova de títulos
9 e 10/12	Recurso contra a prova de títulos
12/12	Resposta aos recursos contra a prova de títulos
15/12	Resultado definitivo
15/12	Homologação

15.2. Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Paranhos - MS em acordo com a BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA.

15.3. Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais nos sites <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/> e <https://www.paranhos.ms.gov.br/>.

15.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.

16. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

16.1. A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Processo Seletivo, que é de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

16.2. A contratação dos candidatos se dará única e exclusivamente para atendimento temporário e de excepcional interesse público, conforme preceitua inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, não havendo obrigatoriedade da contratação dos candidatos, ainda que estabelecido o quantitativo de vagas neste Edital.

16.3. As contratações previstas no presente edital, se destinam exclusivamente a cobertura de postos de trabalhos temporários, em virtude de licença saúde, licença maternidade, afastamentos temporários de servidores efetivos, e/ou ausência de candidatos classificados em concurso público.

16.4. Os candidatos ficam cientes de que ao serem convocados, deverão estar plenamente capazes física e psicologicamente e exercer as funções estabelecidas neste edital e demais correlatas à função.

16.5. Não será aplicado o instituto da readaptação à profissionais convocados temporariamente.



16.6. As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município em caráter oficial.

16.7. **O candidato deverá apresentar no ato da convocação os documentos necessários para cumprimento dos requisitos básicos da função, sob pena de ser eliminado.**

16.8. O Município de Paranhos não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação publicadas oficialmente nos termos deste Edital.

16.9. O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 16.8, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);
- b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de convocação;
- c. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado;
- d. **Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;**
- e. Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- f. Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições da função.

16.10. O candidato aprovado neste processo seletivo simplificado, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para a função e **Anexos I e II** deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente os seguintes documentos:

- a. Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
- b. Carteira de Identidade (R.G.), original e fotocópia;
- c. Título Eleitoral, original e fotocópia;
- d. Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
- e. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia;
- f. Carteira de Trabalho e Previdência Social, original e fotocópia, das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;
- g. Inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
- h. Comprovante da escolaridade exigida para a função, original e fotocópia;
- i. Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado de Mato Grosso do Sul, quando a função assim o exigir, original e fotocópia;
- j. Certidão de nascimento ou casamento ou da Escritura Pública de União Estável, original e fotocópia;
- k. Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
- l. Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
- m. Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal <https://esaj.tjms.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000> e <http://web.trf3.jus.br/certidao/certidao/solicitar>;
- n. 02 (duas) fotos 3 x 4 recente;
- o. Declaração de Bens ou cópia da Declaração do Imposto de Renda;
- p. **Os candidatos às funções de Monitor de Ensino, Cuidador Social e Assistente Educacional Inclusivo deverão apresentar, no ato da convocação, avaliação emitida por profissional devidamente registrado, custeado pelo candidato, de que se encontra plenamente capaz psicologicamente para o**



exercício das atribuições.

- q. Quando convocado, deverá apresentar o original do Exame Admissional atualizado, realizado a expensas do candidato, ficando sujeito à aprovação em exame médico pericial, de caráter eliminatório.
- r. Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, conforme definido no Edital de Convocação.
- 16.11. A comprovação da escolaridade exigida para a função deverá ser feita por meio da seguinte documentação:
 - a. Histórico Escolar, para as funções de nível médio e fundamental;
 - b. Cópia do certificado de graduação e registro no órgão de fiscalização da profissão, quando exigido, para as funções de nível superior.
- 16.12. Para cumprimento do disposto na alínea “m” do subitem 16.8 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.
- 16.13. Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 15.8. e subitens bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 16.7 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.
- 16.14. O candidato convocado deverá assumir se apresentar no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.
- 16.15. O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função público no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Processo Seletivo, bem como em eventual prorrogação do certame.
- 16.16. No caso de o candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no **Anexo I** deste Edital, no item 16 e subitens, será desclassificado sumariamente do Processo Seletivo, caracterizando com isso a perda do direito de requerer a qualquer título, sua reclassificação na seleção pública.
- 16.17. Todas as funções serão convocadas de acordo com a necessidade da administração.
- 16.18. não se estende aos contratados, ou vínculos de contrato, nem sobre a ampliação de carga horária, adicionais e gratificações estabelecidas a servidores efetivos, ressalvado o direito a férias e décimo terceiro.
- 16.19. Os documentos exigidos deverão ser apresentados ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paranhos.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE PROFESSORES

- 17.1. A utilização da classificação final terá efeitos somente em convocação para períodos acima de 30 (trinta) dias.
- 17.2. A atribuição de aulas disponíveis para a Função Docente, em Regime de Suplência, ocorrerá após a confirmação da lotação de todos os professores efetivos, incluído os professores efetivo com ampliação de carga horária.
- 17.3. Para substituição inferior a 30 (trinta) dias, a lotação se dará conforme as necessidades e adaptações juntamente com a Direção Escolar, não sendo utilizada a ordem de classificação, contudo, o substituto deverá, obrigatoriamente, constar classificado no presente Processo Seletivo.
- 17.4. O prazo da convocação do profissional será conforme calendário escolar, com validade a partir do início da jornada pedagógica e/ou de acordo com a necessidade da Administração Pública, podendo haver nova convocação sendo que, o prazo máximo não ultrapassará o prazo final da validade do Processo Seletivo, devendo o candidato, ao final deste prazo, submeter-se novamente a Processo Seletivo.
- 17.5. A carga horária será de até 20h semanais, podendo ser atribuída carga horária inferior a esta, ou superior em períodos remanescentes que não feche uma carga horária completa de 20h, ou que não tenha candidato na lista, hipótese essa que será atribuído no mesmo vínculo.



18. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA AS DEMAIS FUNÇÕES ESPECÍFICAS DA EDUCAÇÃO

- 18.1. As funções de Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Assistente Educacional Inclusivo, Inspetor de Alunos, Motorista de Transporte Escolar e Professor, nas suas diversas modalidades, serão contratados pelo período do calendário escolar.
- 18.2. A classificação seguirá a ordem pelo ano letivo, sendo a lista reiniciada a cada início de ano letivo do período de validade do certame.
- 18.3. As demais funções seguirão a listagem de acordo com a ordem de classificação e a validade do certame.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/> e/ou demais meios indicados.
- 19.2. A Prefeitura Municipal de Paranhos e a BMA Assessoria e Consultoria se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
- 19.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 19.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
- 19.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Processo Seletivo e a Bma Assessoria e Consultoria no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
- 19.6. Caberá ao Prefeito do Município de Paranhos a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
- 19.7. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Secretaria demandante e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.
- 19.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.
- 19.9. O Foro da Comarca do Município de Sete Quedas/MS decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/> e www.paranhos.ms.gov.br.

Paranhos- MS, 10 de outubro de 2025.

Fagner Rodrigues Galina
Membro

**Ligia Cristina Pereira
Schwab**
Presidente

Maikon Martins Pereira Wachsmann
Membro



PREFEITURA DE PARANHOS

ANEXO I

FUNÇÕES, REQUISITO BÁSICO E REMUNERAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS	REQUISITO BÁSICO
01	Assistente Social	40h	5.970,24	2+CR	Graduação e Registro no órgão de Fiscalização da Profissão
02	Biomédico	40h	5.970,24	CR	Graduação e Registro no órgão de Fiscalização da Profissão
03	Enfermeiro	40h	5.970,24	5+CR	Graduação e Registro no órgão de Fiscalização da Profissão
04	Farmacêutico	40h	5.970,24	CR	Graduação e Registro no órgão de Fiscalização da Profissão
05	Fonoaudiólogo	40h	5.970,24	1+CR	Graduação e Registro no órgão de Fiscalização da Profissão
06	Nutricionista	40h	5.970,24	1+CR	Graduação e Registro no órgão de Fiscalização da Profissão
07	Odontólogo	40h	5.970,24	CR	Graduação e Registro no órgão de Fiscalização da Profissão
08	Professor - Educação Infantil	20h/aula	2.433,88	CR	Magistério – Normal Médio
			3.653,47	CR	Licenciatura plena em Pedagogia – Habilitação Educação Infantil; ou Licenciatura plena em Normal Superior – Habilitação em Educação Infantil.
09	Professor – Anos Iniciais	20h/aula	3.653,47	CR	Licenciatura plena em Pedagogia – Habilitação Anos Iniciais; ou Licenciatura plena em Normal Superior – Habilitação Anos Iniciais.
10	Professor - Língua Portuguesa/Inglesa	20h/aula	3.653,47	CR	Licenciatura plena em Letras – Habilitação em Língua Portuguesa/Língua Inglesa.
11	Professor - Matemática	20h/aula	3.653,47	CR	Licenciatura plena em Matemática.
12	Professor - Ciências	20h/aula	3.653,47	CR	Licenciatura plena em Ciências/Biologia
13	Professor - Arte	20h/aula	3.653,47	CR	Licenciatura plena em Educação Artística, Artes Visuais ou Licenciatura Plena em Artes
14	Professor - História	20h/aula	3.653,47	CR	Licenciatura plena em História
15	Professor – Geografia	20h/aula	3.653,47	CR	Licenciatura plena em Geografia.
16	Professor – Educação Física	20h/aula	3.653,47	CR	Licenciatura plena em Educação Física c/ registro no CREF.
17	Psicólogo	40h	5.970,24	2+CR	Graduação e Registro no órgão de Fiscalização da Profissão



PREFEITURA DE PARANHOS

NÍVEL MÉDIO

CÓD.	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS	REQUISITO BÁSICO
18	Assistente Administrativo	40h	2.590,98	7+CR	Ensino Médio Completo
19	Assistente Educacional Inclusivo	40h	1.726,84	15+CR	Ensino Médio Completo
20	Cuidador Social	40h	1.158,32	4	Ensino Médio Completo
21	Instrutor de Ensino – Informática	40h	1.469,70	1	Ensino Médio Completo, com, no mínimo, 80 horas em cursos de capacitação na área de informática.
22	Instrutor de Programas Especiais – ASSISTÊNCIA	40h	1.469,70	8+CR	Ensino Médio Completo
24	Monitor de Informática	40h	1.469,70	1	Ensino Médio Completo
25	Técnico em Enfermagem	40h	2.590,98	12+CR	Curso Técnico Profissionalizante c/ registro com COREN

ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS	REQUISITO BÁSICO
26	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40h	1.335,81	20+CR	Ensino Fundamental Completo
27	Inspetor de Aluno	40h	1.214,64	CR	Ensino Fundamental Completo
28	Monitor de Transporte Escolar - urbano	40h	1.214,64	CR	Ensino Fundamental Completo
29	Monitor de Transporte Escolar – Assentamento São José do Jatobá	40h	1.214,64	CR	Ensino Fundamental Completo
30	Monitor de Transporte Escolar – Cabeceira do Rio Iguatemi	40h	1.214,64	CR	Ensino Fundamental Completo
31	Monitor de Transporte Escolar – Assentamento Vicente de Paula	40H	1.214,64	CR	Ensino Fundamental Completo
32	Recepcionista	40h	1.335,81	8+CR	Ensino Fundamental Completo

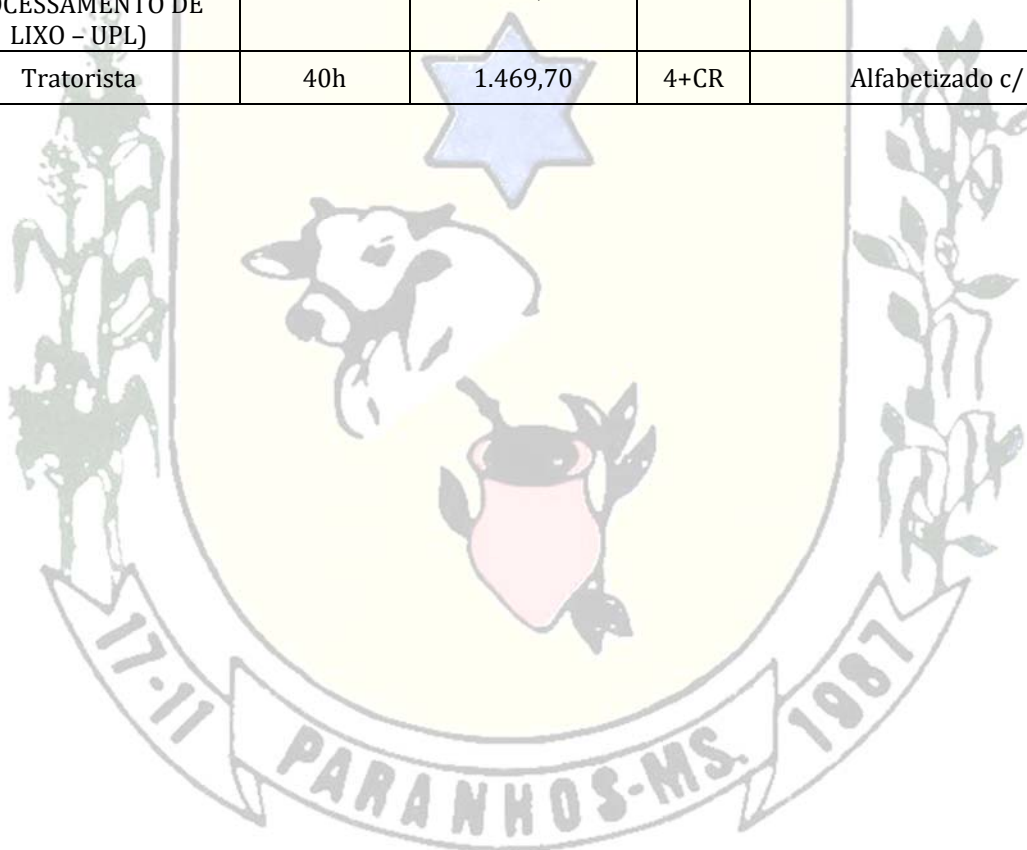
ALFABETIZADO

CÓD	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS	REQUISITO BÁSICO
33	Auxiliar de Serviços Diversos	40h	1.158,32	35+CR	Alfabetizado
34	Auxiliar de Serviços Diversos (Assentamento São José do Jatobá)	40h	1.158,32	1	Alfabetizado



PREFEITURA DE PARANHOS

35	Auxiliar de Serviços Diversos (Vila Taquaperi)	40h	1.158,32	1	Alfabetizado
36	Coveiro	40h	1.158,32	1	Alfabetizado
37	Gari	40h	1.158,32	3	Alfabetizado
38	Merendeira	40h	1.158,32	10+CR	Alfabetizado
39	Mecânico	40h	2590,98	CR	Alfabetizado
40	Motorista II	40h	2.211,20	5+CR	Alfabetizado c/ CNH "D"
41	Motorista de Transporte Escolar	40h	2.211,20	6+CR	Alfabetizado c/ CNH "D", com curso de transporte escolar
42	Operador de Máquinas	40h	2.211,20	3+CR	Alfabetizado c/ CNH "C"
43	Torneiro Mecânico	40h	2.590,98	1	Alfabetizado
44	Trabalhador Braçal (limpeza pública)	40h	1.158,32	15+CR	Alfabetizado
45	Trabalhador Braçal (UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE LIXO - UPL)	40h	1.158,32	4+CR	Alfabetizado
46	Tratorista	40h	1.469,70	4+CR	Alfabetizado c/ CNH "C"





PREFEITURA DE PARANHOS

ANEXO II ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Assistente Social	Nível Superior	Atuar, nos serviços de assistência identificando e analisando necessidades materiais ou de outra ordem, aplicando métodos e promovendo integração dos serviços e pessoas. Planejar, executar, monitorar e avaliar processos individuais e coletivos dos programas sociais. Desenvolver ações de Educação em Saúde. Integrar equipes multiprofissionais na área da saúde, educação e assistência social de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da administração pública. Executar tarefas para atender as escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Elaborar relatórios e pareceres técnicos.
Biomédico		atuar em análises clínicas, diagnósticos por imagem e nos bancos de sangue. atuar em programas de saneamento básico, educação e combate a doenças; realizar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais, assessorar e executar atividades relacionadas ao processamento semi-industrial e industrial do sangue, hemoderivados e correlatos; realizar análises físico-química e microbiológica para o saneamento do meio ambiente; realizar exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR), podendo para tanto assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; realizar exames de biologia molecular, citogenética humana e genética humana molecular (DNA); realizar as análises, assumir a responsabilidade técnica, firmar os respectivos laudos e transmitir os resultados dos exames laboratoriais a outros profissionais; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento a que isso se destine; trabalhar na identificação e classificação parasitária.
Enfermeiro		Planejar, organizar e executar atividades de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos; detalhar e diagnosticar as necessidades de enfermagem, e elaborar plano de assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem, em serviço de proteção, recuperação, preservação e reabilitação da saúde; prestar cuidados de maior complexidade técnica aos pacientes graves e em unidades de terapia intensiva; organizar prontuários com registros das observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente; participar da prevenção, do controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; atuar quando da ocorrência do óbito, executando e orientando os procedimentos necessários, bem como prestando apoio aos familiares; verificar o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, solicitando reparos e/ou substituições; participar das medidas de biossegurança, realizando treinamentos em procedimentos que venham assegurar e minimizar os acidentes de trabalho; assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio de materiais; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de sua área de atuação; empregar métodos e técnicas modernas de administração de materiais, compatíveis a qualidade total voltada para as especificidades de tratamento de saúde; analisar o dimensionamento e



PREFEITURA DE PARANHOS

	alocação de recursos e programação em saúde; administrar os serviços que apoiam as atividades finais de atenção à saúde: serviços de apoio, logística e suprimentos, transporte interno, nutrição, roupa e materiais esterilizados, farmácia, prontuário do paciente, serviços de conforto e serviços gerais; executar outras atividades correlatas.
Farmacêutico	Preparar, manipular e acondicionar insumos farmacêuticos e/ou para uso no diagnóstico laboratorial em geral, para atender a produção de remédios, cosméticos e outras preparações; analisar produtos farmacêuticos utilizando métodos químicos adequados; fazer controle e testes biológicos e farmacológicos de medicamentos; realizar análises e exames laboratoriais nas diferentes áreas de atuação e farmacêutico; manipular drogas e fármacos e analisar drogas e fármacos e substâncias tóxicas utilizadas para fins médicos, domésticos, industriais e agrícolas, de acordo com os regulamentos vigentes; supervisionar e controlar o estoque, distribuição e consumo de drogas e medicamentos, de acordo com a legislação vigente; auxiliar na elaboração e planejamento de projetos didático-científicos na área de farmácia e bioquímica; verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas; elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico-legais relacionadas a atividades que envolvam alimentos e medicamentos; executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados e do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; executar outras atividades correlatas.
Fonoaudiólogo	Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno; Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, promovendo a acessibilidade na comunicação; Realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz; Orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social; Elaborar relatório do trabalho desenvolvido nos atendimentos individuais e/ou coletivos; Conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais; Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis; Contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, requerendo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva; Participar de formação continuada em serviço e realizar capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; Favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames



PREFEITURA DE PARANHOS

	específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação; Orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu(s) filho(s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em articulação com a rede municipal (SME/SUAS/SUS), quando necessário; Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar; Participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado; Desenvolver projetos ou programas de articulação intersecretarias de saúde e educação, e intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao estudante; Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar; Apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e do horário de trabalho pedagógico individual (HTPI); Realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio, professores), e elaborar, discutir e propor um planejamento com as ações elencadas; Cumprir as atividades delegadas por seus superiores hierárquicos.
Nutricionista	Executar atividades de planejamento, supervisão e orientação nutricional em unidades escolares, de saúde e outros serviços públicos, promovendo alimentação adequada, balanceada e segura; elaborar e acompanhar cardápios, dietas e programas alimentares, considerando necessidades individuais e coletivas, faixas etárias, condições clínicas e restrições específicas; orientar e capacitar equipes envolvidas na manipulação, distribuição e conservação de alimentos; realizar avaliações nutricionais, acompanhar o desenvolvimento de usuários e promover ações de educação alimentar e nutricional junto a alunos, pacientes e famílias; elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos; participar de reuniões, projetos e programas relacionados à nutrição; e executar outras atividades correlatas
Odontólogo	Realizar o diagnóstico da situação da saúde bucal da população em sua área de abrangência para planejar as ações necessárias; Participar do gerenciamento dos insumos (materiais e equipamentos) necessários para o funcionamento da Unidade Básica de Saúde (UBS); Trabalhar em conjunto com as demais equipes da Estratégia Saúde da Família para integrar as ações de saúde de forma multidisciplinar; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em saúde bucal; Realizar atendimento integral em saúde bucal para todas as famílias, incluindo prevenção, promoção da saúde, diagnóstico, tratamento e reabilitação; Executar procedimentos clínicos da Atenção Básica, como restaurações, raspagem e alisamento dental, profilaxia e aplicação de flúor; Prestar atendimento em urgências odontológicas e realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar cirurgias para remoção de dentes, restos radiculares, freio lingual e excesso de gengiva; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção da saúde bucal e a prevenção de doenças; Estimular e executar atividades educativas sobre higiene oral e a importância da saúde bucal, sensibilizando a população para a manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares para identificar necessidades e prestar orientação; Encaminhar e orientar usuários para outros níveis de assistência quando necessário, mantendo o acompanhamento e o seguimento do tratamento; Realizar apoio matricial a equipes de saúde que precisam de suporte para o atendimento de pessoas com deficiência.



PREFEITURA DE PARANHOS

Professor (todas as áreas)	planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; participar na elaboração do Regimento Escolar; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos; cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre legislação do ensino; executar outras atividades afins.
Psicólogo	O profissional poderá ser convocado à atuar na Saúde, Educação ou Assistência, pelos quais exercerão as seguintes atribuições: (saúde) Atuar na promoção, prevenção e recuperação da saúde mental, realizando atendimentos psicológicos individuais e em grupo, visando o bem-estar emocional e social dos usuários. Desenvolver diagnósticos psicológicos, aplicar e interpretar testes e instrumentos psicológicos, elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos. Planejar, executar e avaliar programas e projetos voltados à saúde mental, educação e assistência psicossocial, conforme demanda da administração pública. Participar de equipes multiprofissionais, contribuindo com o conhecimento técnico da psicologia em ações interdisciplinares. Promover orientação e acompanhamento psicológico a servidores e beneficiários, bem como atividades de prevenção e educação em saúde mental. (educação) Acompanhar os alunos com dificuldades escolares e oferecer orientações a pais e/ou responsáveis; colaborar com o corpo docente e técnico na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, de projetos pedagógicos, de políticas educacionais e no desenvolvimento de novos procedimentos educacionais; contribuir na análise e intervenção no clima educacional, buscando melhor funcionamento do sistema; analisar as características do aluno com deficiência/necessidade educacionais especiais para orientar a aplicação de programas especiais de ensino; aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino aprendizagem, em análises e intervenções referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família-comunidade-escola, para promover o desenvolvimento integral do ser; analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais; prestar serviços diretos e indiretos aos agentes educacionais, como profissional autônomo, orientando programas de apoio



PREFEITURA DE PARANHOS

		administrativo e educacional; desenvolver estudos e analisar as relações homem-ambiente físico, material, social e cultural quanto ao processo ensino-aprendizagem e produtividade educacional; desenvolver programas visando à qualidade de vida e cuidados indispensáveis às atividades escolares; implementar programas para desenvolver habilidades básicas para aquisição de conhecimento e o desenvolvimento humano; validar e utilizar instrumentos e testes psicológicos adequados e fidedignos para fornecer subsídios para o replanejamento e formulação do plano escolar, ajustes e orientações à equipe escolar e avaliação da eficiência dos programas educacionais; pesquisar dados sobre a realidade da escola em seus múltiplos aspectos, visando desenvolver o conhecimento científico; validar e utilizar instrumentos e testes psicológicos adequados e fidedignos para fornecer subsídios para o replanejamento e formulação do plano escolar, ajustes e orientações à equipe escolar e avaliação da eficiência dos programas educacionais; pesquisar dados sobre a realidade da escola em seus múltiplos aspectos; prestar serviços profissionais de apoio técnico nas unidades de educação básica; executar outras atividades correlatas. (assistência) Atuar no planejamento, implementação, execução, supervisão e avaliação de políticas públicas sociais, formulando e promovendo a articulação de programas e parcerias estratégicas para o atendimento às pessoas em situação de rua; articular a Rede de Proteção Social a fim de incluir os usuários do SUAS em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo as suas necessidades peculiares; elaborar o encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de crianças e adolescentes; monitorar os encaminhamentos realizados para os órgãos públicos, conselhos tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania ou organizações não governamentais; mediar, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva; proceder à orientação e acompanhamento para inserção de famílias no CAD-Único; preparar e orientar cidadãos sobre o acesso a serviços, programas e projetos nas diversas áreas das políticas públicas de assistência social, que venham melhorar sua qualidade de vida e convivência em sociedade; realizar o monitoramento e acompanhamento as famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; viabilizar a implantação de projetos sociais acompanhando e avaliando seu desenvolvimento, principalmente pra atingir as famílias dispersas nos territórios do CRAS; executar outras atividades correlatas.
Assistente Administrativo	Nível Médio	Atender usuários, fornecer e receber informações, tanto por telefone quanto presencialmente, e gerenciar comunicações internas e externas; Organizar, classificar e arquivar documentos, processos e publicações, além de manter os arquivos da unidade de forma organizada e acessível; Preparar e elaborar relatórios, planilhas, memorandos e outros documentos, utilizando pacotes de escritório como o Microsoft Office; Auxiliar em tarefas relacionadas às finanças, como o processo de emissão de notas fiscais, e em atividades de logística, como o controle de estoque de materiais de escritório; Controlar agendas e cronogramas, marcar e organizar reuniões e eventos, e dar suporte à realização dos mesmos; Participar da organização dos serviços administrativos, auxiliando na execução de processos internos e na criação de fluxogramas e organogramas; Utilizar e zelar pela manutenção de máquinas de escritório, como impressoras e equipamentos reprográficos; Saber se expressar de forma clara e objetiva, tanto por escrito quanto verbalmente; Manter a



PREFEITURA DE PARANHOS

	organização do ambiente de trabalho, dos documentos e das tarefas para garantir a eficiência; Ser capaz de antecipar problemas e buscar soluções, realizando tarefas com iniciativa; Lidar com as mudanças frequentes no setor público e adaptar-se a novas situações e demandas; Ter um bom relacionamento com colegas, colaboradores e público em geral, agindo com empatia.
Assistente Educacional Inclusivo	Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem, sob a mediação do professor; dar atendimento às crianças quando não houver a assistência do professor; administrar a sala na ausência do docente, conforme planejado; ajudando as crianças a desenvolver autonomia e aprender tarefas relacionadas à higiene básica, alimentação, sono e prática de atividades estimulantes; participar de atividades planejadas e desenvolvidas por docentes dentro e fora da sala de aula; auxiliar o docente no preparo do material didático das aulas, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; ajudar com correções de atividades e provas; acompanhar discentes até o banheiro e demais locais da instituição; dar auxílio pedagógico para alunos com dificuldades física ou motoras; auxiliar na adaptação de novos alunos, mediar conflitos entre estudantes e prevenir acidentes na sala de aula; Ajudar na utilização de recursos pedagógicos, de tecnologia assistiva e de acessibilidade; Promover a participação do aluno nas atividades escolares, adaptando-as quando necessário; Colaborar com professores e outros profissionais da escola para a inclusão do aluno; Participar de formações pedagógicas e de discussões sobre as necessidades dos alunos; Manter uma comunicação eficiente com a direção e outros membros da escola; Identificar e organizar recursos que eliminem barreiras físicas, atitudinais e pedagógicas; executar outras atividades correlatas.
Cuidador Social	Atuar na recepção de crianças e adolescentes possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários do serviço de acolhimento; apoiar os usuários da assistência social no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos das atividades de assistência social à comunidade; executar outras atividades correlatas.
Instrutor de Ensino – Informática (Assistência)	Planejar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas de informática em níveis básico e intermediário, adequando os conteúdos às necessidades dos usuários; desenvolver e adaptar materiais didáticos acessíveis, considerando diferentes faixas etárias, níveis de escolaridade e contextos de vulnerabilidade social; ensinar o uso de sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, internet, redes sociais e aplicativos digitais de utilidade pública; orientar sobre o uso seguro e responsável da internet e das ferramentas tecnológicas; promover atividades de inclusão digital voltadas para a socialização, fortalecimento de vínculos e melhoria da qualidade de vida; identificar dificuldades individuais de aprendizagem e oferecer suporte personalizado; trabalhar de forma articulada com a equipe multiprofissional da assistência social na execução de programas e projetos; zelar pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos de informática e do laboratório; elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas e do desempenho dos



PREFEITURA DE PARANHOS

	participantes; participar de capacitações, oficinas e formações para atualização profissional; executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com o cargo.
Instrutor de Programas Especiais – ASSISTÊNCIA	Executar atividades de apoio técnico e administrativo nos programas, projetos e serviços da política de Assistência Social, com foco no acompanhamento de famílias, gestantes, crianças e demais usuários, promovendo a integração entre políticas públicas, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como a adequada gestão de processos administrativos relacionados às ações desenvolvidas; realizar visitas domiciliares regulares às famílias para acompanhar gestantes, crianças, adolescentes e idosos, observando rotinas, interações e condições de desenvolvimento; oferecer orientações sobre cuidados, proteção e educação, fortalecendo vínculos familiares e comunitários; promover práticas que respeitem a autonomia, a cultura e os direitos das famílias; realizar diagnósticos sociofamiliares, preenchendo formulários e registros nos sistemas dos programas; mediar e facilitar o acesso das famílias a políticas e serviços públicos de saúde, educação e assistência social; colaborar com o supervisor e a equipe de referência no planejamento, execução e avaliação das ações; participar de reuniões sistemáticas e atividades de formação continuada; apoiar e desenvolver atividades socioeducativas, oficinas, trabalhos manuais e artesanatos voltados à inclusão social;
Monitor de Ensino – ASSISTÊNCIA	Auxiliar no acompanhamento, cuidado e desenvolvimento de crianças atendidas nos serviços da Assistência Social, especialmente aquelas com deficiência ou necessidades especiais; apoiar nas atividades educativas, recreativas, culturais e de socialização, estimulando a inclusão e a participação; auxiliar nas rotinas de alimentação, higiene pessoal, locomoção, uso de sanitários e cuidados básicos de saúde; zelar pela segurança, proteção e bem-estar das crianças durante as atividades, prevenindo acidentes e prestando auxílio imediato em situações de necessidade; colaborar com professores, educadores e equipe multiprofissional na execução de planos de atividades e estratégias de atendimento individualizado; apoiar a adaptação de materiais e recursos pedagógicos para facilitar a aprendizagem e a participação das crianças com necessidades especiais; acompanhar e apoiar a locomoção das crianças em espaços internos e externos, garantindo acessibilidade e segurança; estimular a autonomia, a autoestima e o fortalecimento de vínculos afetivos e sociais; colaborar na organização do ambiente e dos materiais utilizados nas atividades; manter comunicação clara e respeitosa com pais, responsáveis e equipe técnica; participar de reuniões de planejamento, avaliação e capacitação promovidas pela unidade ou pela Secretaria de Assistência Social; executar outras atividades correlatas.
Monitor de Informática	Auxiliar crianças e adolescentes no uso de computadores e recursos tecnológicos durante atividades pedagógicas; apoiar professores e instrutores de informática nas aulas e oficinas, orientando os alunos em tarefas simples, como ligar e desligar equipamentos, acessar programas básicos, digitar textos, realizar pesquisas na internet e utilizar aplicativos educacionais; acompanhar individualmente ou em pequenos grupos os estudantes que apresentem dificuldades no uso da informática, estimulando a inclusão digital e a participação; colaborar na adaptação de recursos e materiais para atender alunos com deficiência ou necessidades educacionais especiais; zelar pela organização do laboratório de informática, mantendo equipamentos e materiais em condições adequadas de uso; controlar a utilização do espaço, apoiando na gestão de turmas e horários; estimular hábitos de cuidado, responsabilidade e uso consciente da tecnologia; apoiar a realização de projetos, atividades lúdicas e



PREFEITURA DE PARANHOS

		pedagógicas que utilizem recursos digitais; Apoiar professores em eventos escolares que demandem recursos tecnológicos (multimídia, apresentações, edição de vídeos, etc.); Apoiar na instalação e atualização de softwares educacionais, sistemas operacionais e programas utilizados pela escola; registrar frequência dos alunos e apoiar a elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas; comunicar à chefia imediata eventuais falhas ou necessidade de manutenção de equipamentos; participar de reuniões de planejamento, avaliação e capacitação promovidas pela unidade escolar; executar outras atividades correlatas.
Técnico em Enfermagem		Prestar assistência a pacientes em internação clínica, cirúrgica ou emergência; Auxiliar em procedimentos pré e pós-operatórios; Executar cuidados a pacientes críticos, sob orientação do enfermeiro; Organizar e controlar materiais, medicamentos e equipamentos da unidade; Participar da passagem de plantão, seguindo rotinas institucionais; Realizar atendimentos na unidade e em visitas domiciliares, incluindo aferição de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos e coleta de material; Apoiar o acompanhamento de grupos prioritários, como gestantes, hipertensos, diabéticos, idosos e acamados; Participar das ações da equipe multiprofissional, em conjunto com agentes comunitários de saúde; Contribuir com o controle e atualização dos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde; Realizar a administração de imunobiológicos conforme calendário vacinal do Ministério da Saúde; Conferir e atualizar a caderneta de vacinação dos usuários; Acondicionar e preparar vacinas, observando critérios de conservação, validade e segurança; Controlar estoques e realizar o registro adequado das vacinas aplicadas; Apoiar as campanhas de vacinação em escolas, comunidades e eventos.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Fundamental	Garantir a segurança física e o bem-estar das crianças nas dependências da escola, prevenindo acidentes e oferecendo primeiros socorros quando necessário; Acompanhar as crianças nas refeições, promovendo a autonomia e auxiliando nos hábitos de higiene pessoal, como escovar os dentes e lavar as mãos; Ajudar a estabelecer rotinas adequadas para o sono das crianças; Auxiliar o professor de educação infantil em diversas atividades pedagógicas e administrativas, liberando o docente para se concentrar no planejamento das aulas; Colaborar na organização e implementação de atividades educativas, lúdicas e recreativas que estimulem o interesse das crianças; Desenvolver atividades que promovam o desenvolvimento sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social das crianças; Prestar atenção a cada criança, oferecendo apoio e estímulo individualizado para que desenvolvam suas capacidades; Colaborar na organização do ambiente escolar e dos materiais, contribuindo para um espaço mais estruturado e propício ao aprendizado; Garantir que crianças com necessidades educativas especiais se sintam integradas e acolhidas; Manter uma comunicação clara e eficaz com os colegas de trabalho, professores e pais; executar outras atividades correlatas.
Inspetor de Aluno		Acompanhar a entrada, permanência, circulação e saída dos alunos no ambiente escolar, assegurando que cumpram as normas de convivência da unidade; Orientar os alunos quanto aos horários, comportamentos esperados e deslocamentos entre salas, pátio, banheiros, refeitório e outros espaços; Controlar o fluxo de alunos durante os intervalos, horários livres e atividades extracurriculares, zelando pela ordem e segurança; Intervir de forma preventiva e corretiva em situações de indisciplina, conflitos, brigas ou comportamentos inadequados, encaminhando os casos mais graves à equipe gestora; Estimular atitudes de respeito, cooperação, responsabilidade e bom convívio entre os estudantes; Cumprir e fazer cumprir as normas do regimento escolar e demais orientações da direção; Comunicar à direção, coordenação pedagógica ou professores qualquer



PREFEITURA DE PARANHOS

	ocorrência envolvendo alunos (problemas de saúde, faltas, atrasos, conflitos, etc.); Auxiliar na identificação de alunos faltosos, evadidos ou com comportamento inadequado, conforme orientação da gestão; Apoiar no preenchimento de registros de ocorrências disciplinares, quando necessário; Auxiliar na organização de filas, distribuição de merenda escolar, entrada e saída em horários de transporte, eventos escolares, passeios e demais atividades da escola; Colaborar com professores no controle da disciplina fora da sala de aula; Acompanhar alunos em locais e atividades externas à sala de aula, quando solicitado; Observar e comunicar situações de risco à segurança dos alunos, como presença de pessoas não autorizadas, objetos perigosos, acidentes ou danos à estrutura da escola; Zelar pela conservação e bom uso dos espaços e equipamentos escolares; Tratar os estudantes com respeito, paciência e imparcialidade, promovendo um ambiente acolhedor e seguro; Estimular o cumprimento de regras sem uso de coerção, priorizando o diálogo e a mediação de conflitos.
Monitor de Transporte Escolar (todas as áreas)	Acompanhar estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhá-los desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com a direção de transporte escolar, mantendo-a informada de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; o aluno transportado com necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.
Recepcionista	Atender e recepcionar o público interno e externo, presencialmente, por telefone ou outros meios de comunicação, prestando informações, orientações ou encaminhando aos setores competentes; Controlar o acesso de visitantes, identificando e registrando entradas e saídas, conforme as



PREFEITURA DE PARANHOS

		normas da instituição; Agendar e organizar atendimentos, reuniões ou compromissos, conforme a rotina do local; Manter atualizados os registros e cadastros de atendimento, seja manualmente ou em sistemas informatizados; Distribuir e protocolar correspondências, documentos e comunicados, auxiliando na organização do fluxo de informações internas; Zelar pela organização da recepção e áreas de espera, mantendo o ambiente limpo, agradável e funcional; Atuar com cortesia, discrição e profissionalismo, respeitando a diversidade e mantendo o sigilo das informações obtidas no exercício da função; Fornecer suporte básico a atividades administrativas, como digitação de documentos simples, arquivamento, cópias, organização de pastas e atendimento telefônico; Comunicar à chefia imediata qualquer ocorrência ou necessidade especial observada no atendimento ao público. Funções Específicas (Conforme o Local de Atuação): Em unidades de saúde (postos, hospitais, UBS, clínicas públicas): Realizar cadastro de pacientes no sistema; Agendar consultas e exames; Orientar sobre documentação necessária e fluxo de atendimento; Prestar informações sobre horários de funcionamento e especialidades disponíveis; Em órgãos administrativos ou setores públicos diversos: Controlar o acesso de pessoas ao prédio ou setor; Auxiliar na organização de agendas, atendimento institucional e recebimento de ofícios, protocolos e requerimentos; Apoiar na tramitação interna de documentos.
Auxiliar de Serviços Diversos (todas as áreas)	Alfabetizado	Atuar na execução de serviços de manutenção de bens de acordo com suas habilidades profissionais nas respectivas áreas: atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; executar, sob supervisão, trabalhos em alvenaria, pinturas e reparos em sistemas elétricos, telefônicos e hidráulicos e manutenção de encanamentos, tubulações, utilizando equipamentos e aparelho de precisão para detectar defeitos; executar trabalhos de reforma e manutenção, reparando pisos, telhas, aparelhos sanitários e similares; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias afluentes e secantes para pintar superfícies internas e externas; instalar esquadrias, portas, janelas e similares, fixando nos locais previamente determinados e preparados de acordo com a orientação recebida; transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis e materiais, equipamentos e volumes em geral; executar serviços de limpeza e remoção de detritos nos locais de execução dos serviços que executar; montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências das repartições pública municipais; executar outras atividades correlatas.
Coveiro		Preparar e organizar o local para sepultamentos, incluindo abertura e fechamento de covas; realizar o transporte e acondicionamento adequado de corpos, zelando pelo respeito, segurança e dignidade; executar atividades de escavação, nivelamento e limpeza de sepulturas e jazigos; manter limpos e organizados os cemitérios, capelas e dependências da área; zelar pelo bom estado dos equipamentos, ferramentas e veículos utilizados nas atividades; acompanhar e auxiliar nas cerimônias de sepultamento, orientando familiares e visitantes quando necessário; registrar informações e dados relacionados aos sepultamentos e manutenção dos cemitérios; requisitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, veículos e estruturas; atuar na conservação e reposição de materiais utilizados nas atividades; cumprir normas de segurança,



PREFEITURA DE PARANHOS

		higiene e proteção no trabalho; prestar informações e atendimento ao público de forma respeitosa; colaborar com a equipe na organização e execução das atividades da unidade; e executar outras atividades correlatas
Gari		Realizar a coleta de resíduos sólidos (lixo doméstico e urbano), percorrendo as vias públicas com o caminhão coletor, conforme itinerário e horários definidos pela gestão; Carregar os sacos de lixo e recipientes das calçadas até o caminhão, despejando o conteúdo no compartimento de coleta; Auxiliar na operação do mecanismo de compactação do caminhão coletor (quando aplicável), conforme treinamento e normas de segurança; Manter a organização e limpeza do entorno dos pontos de coleta, evitando o derramamento de resíduos; Zelar pelo cumprimento do roteiro de coleta, otimizando o tempo e garantindo a regularidade do serviço; Atuar em equipe com motorista e outros coletores, mantendo comunicação eficiente e respeito mútuo; Comunicar à chefia imediata qualquer anormalidade observada, como presença de materiais cortantes ou perigosos, irregularidades em rotas, acidentes, entre outros; Cumprir normas de segurança do trabalho, higiene e meio ambiente, evitando riscos à saúde própria, da equipe e da população; Apoiar, quando solicitado, operações de coleta seletiva, recolhimento de entulhos ou resíduos volumosos, bem como mutirões de limpeza.
Merendeira		Preparar refeições e merendas, cozinhando, temperando, refogando, assando e fritando alimentos, atendendo exigências de cardápios pré-estabelecidos para os alunos das escolas municipais ou na área da assistência; selecionar os ingredientes necessários à preparação de refeições e merendas, conforme o cardápio do dia; controlar o estoque de ingredientes e supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; discriminar peças e respectivas quantidades, para manter estoque e evitar extravios; realizar o controle de alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração; recolher, receber e manter a limpeza das louças, talheres e panelas, após a preparação e distribuição das refeições; e zelar pela segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções, para prevenir acidentes; executar outras atividades correlatas.
Mecânico		Realizar manutenção nos esquemas eletroeletrônicos automotivos dos circuitos de sinalização, iluminação, carga, partida e ignição; operar aparelhos de testes em sistemas eletroeletrônicos automotivos de sinalização, iluminação, carga, partida e ignição; elaborar diagnóstico de anomalias, localizando defeitos; realizar ajustes e reparos em sistemas eletroeletrônicos automotivos de sinalização, iluminação, carga, partida e ignição; instalar, reparar e substituir circuitos eletroeletrônicos automotivos de sinalização, iluminação, carga, partida e ignição. lubrificar, trocar peças, desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores; trabalhar seguindo normas de segurança do trabalho; orientar as tarefas de montagem, reparo e revisão de moto niveladoras, tratores, retro escavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de caminhões e veículos pesados, de natureza mais complexa, sempre que solicitado pela chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos; verificar as condições de funcionamento;



PREFEITURA DE PARANHOS

	regular e reparar sistema de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão automática a outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas.
Motorista	Conduzir veículos (automóveis, caminhonetes, vans ou caminhões), conforme solicitação e dentro das normas de trânsito; Transportar servidores públicos, autoridades, pacientes (no caso de saúde), usuários de serviços públicos ou materiais, conforme a demanda do setor; Realizar a entrega e retirada de documentos, correspondências, malotes ou encomendas entre repartições públicas ou instituições parceiras; Transportar equipamentos, materiais e outros bens pertencentes à Administração Pública; Verificar diariamente as condições básicas de funcionamento do veículo, como óleo, água, pneus, freios, iluminação e combustível; Comunicar qualquer anormalidade ou necessidade de manutenção preventiva ou corretiva; Zelar pela limpeza, conservação e bom estado de uso do veículo sob sua responsabilidade; Observar e cumprir rigorosamente as normas de trânsito e regulamentações do Código de Trânsito Brasileiro (CTB); Manter sempre atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria exigida para o veículo que opera; Registrar corretamente o uso do veículo em livros de bordo, planilhas ou sistemas eletrônicos; Atender às demandas de vários departamentos da administração pública municipal, como saúde (exceto transporte escolar), obras, assistência social, agricultura, meio ambiente, entre outros; Auxiliar na logística de eventos, campanhas, feiras, ações itinerantes ou outras atividades públicas promovidas pelo município; Estar disponível para plantões, serviços extraordinários ou atendimentos de emergência, conforme escalas ou necessidade da administração; Manter conduta ética, discrição e sigilo em relação às informações e situações presenciadas no exercício da função; Tratar com respeito e cordialidade os usuários e colegas de trabalho.
Motorista de Transporte Escolar	Conduzir veículos destinados ao transporte diário de estudantes da rede municipal de ensino, entre suas residências e as unidades escolares, com pontualidade e segurança; Garantir a segurança física e o bem-estar dos alunos durante todo o trajeto, observando as normas de trânsito e as regras específicas do transporte escolar; Realizar inspeções diárias nos veículos escolares, verificando condições de pneus, freios, óleo, combustível, sistema de iluminação, cintos de segurança, entre outros; Comunicar imediatamente ao setor responsável qualquer necessidade de reparo, revisão ou manutenção no veículo; Zelar pela limpeza, conservação; Seguir rigorosamente os itinerários e horários estabelecidos, evitando desvios injustificados; Preencher ou utilizar corretamente registros de controle de rotas, quilometragem, horários e frequência dos alunos, quando exigido; Trabalhar em articulação com diretores, coordenadores, professores, monitores e outros motoristas da frota escolar; Participar, quando solicitado, de reuniões, treinamentos ou capacitações promovidas pelo município; Agir com responsabilidade, pontualidade, paciência e zelo, respeitando a integridade e os direitos dos alunos.
Operador de Máquinas	Operar máquinas leves e pesadas em trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquinas leves e pesadas e outros tipos de máquina se necessário, com sistemas afins, para execução de trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos; operar tratores para execução de limpeza de ruas; entender de mecânica de máquinas; zelar pela manutenção, conservação e limpeza das máquinas e equipamentos utilizados sob sua responsabilidade, bem como do local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; prestar



PREFEITURA DE PARANHOS

	serviço de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas e equipamentos; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento das máquinas e equipamentos; registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras atividades correlatas
Torneiro Mecânico	Aparelhar, regular e manejar em torno mecânico instalando as ferramentas apropriadas atuando nos comandos de partida, de parada, de rotação da peça e de avanço da ferramenta e utilizando instrumentos de medição e controle. Preparar, regular e operar máquinas-ferramenta que usinar peças de metal e compósitos, controlar os parâmetros e a qualidade das peças usinadas aplicando procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Interpretar processo de fabricação; realizar manutenção de primeiro nível; regular máquina. Interpretar plano de operações; executar processo de usinagem; controlar qualidade do produto no processo; corrigir imperfeições da ferramenta (desgaste e quebra); maximizar o rendimento da máquina e registrar o lote de peças. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC); cumprir normas de segurança; inspecionar condição de equipamentos e ferramentas; manter ordem e limpeza no local de trabalho; identificar necessidades de manutenção; manter em condições adequadas os equipamentos de içamento; operar equipamentos de içamento conforme normas e procedimentos; avaliar a qualidade dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC); prestar primeiros socorros conforme procedimentos; propor soluções para eliminar situações de risco de segurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Trabalhador Braçal (limpeza pública)	Realizar serviços de limpeza pública manual e pesada, incluindo: Capina, roçagem e varrição de vias, praças e terrenos públicos; Retirada de entulho, terra, galhos e materiais descartados; Limpeza de bueiros, bocas de lobo e sarjetas; Apoio em mutirões e ações de limpeza urbana; Auxiliar no carregamento, descarregamento e transporte de materiais, ferramentas, resíduos e equipamentos; Operar ferramentas manuais (pás, enxadas, enxadões, foices, rastelos, etc.) e, quando capacitado, pequenos equipamentos motorizados (roçadeiras, motosserras, etc.); Executar a manutenção e limpeza de canteiros, calçadas e áreas verdes, conforme orientação da chefia; Apoiar outras equipes da prefeitura em tarefas que exigem esforço físico ou transporte de materiais; Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e comunicar irregularidades ou necessidades de reparo; Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho; Trabalhar sob condições climáticas diversas, mantendo pontualidade, assiduidade e respeito às normas da administração pública.
Trabalhador Braçal (Unidade de Processamento de Lixo - UPL)	Realizar a separação manual de resíduos recicláveis, conforme orientação da chefia e padrões da unidade (plástico, vidro, papel, metais etc.); Auxiliar na triagem, movimentação e empacotamento de materiais reaproveitáveis em esteiras, mesas de separação ou baias de armazenamento; Carregar e descarregar resíduos de caminhões e caçambas, manualmente ou com auxílio de ferramentas simples; Organizar os resíduos por tipo, pesando, empilhando e acondicionando os materiais recicláveis de forma segura e limpa; Executar a limpeza e manutenção básica das áreas de trabalho, incluindo pátio, galpões, esteiras, prensas e equipamentos auxiliares; Zelar



PREFEITURA DE PARANHOS

	pela organização, higiene e segurança da unidade, evitando acidentes e contaminações; Seguir normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho, bem como orientações da Vigilância Sanitária e órgãos ambientais; Comunicar à supervisão qualquer irregularidade, presença de resíduos perigosos ou necessidade de manutenção de equipamentos; Apoiar outras atividades manuais da unidade, como: Alimentação de prensas ou equipamentos; Limpeza de resíduos orgânicos (caso haja compostagem); Preparação de fardos de materiais recicláveis.
Tratorista	Operar tratores agrícolas e implementos acoplados, executando atividades como: Arações, gradagens, subsolagens e nivelamento do solo; Distribuição de adubos orgânicos e químicos; Pulverizações e aplicação de defensivos agrícolas (dedetização); Preparar o solo para plantio, regulando e operando equipamentos de acordo com a profundidade, umidade e tipo de cultura; Realizar a adubação manual ou mecanizada, respeitando dosagens, orientações técnicas e zonas de aplicação; Executar a pulverização de lavouras com defensivos agrícolas, obedecendo às normas de segurança, distanciamento e uso de EPIs adequados; Verificar e preparar o trator antes da operação, inspecionando nível de óleo, combustível, sistema hidráulico, filtros, pneus e funcionamento geral do equipamento; Efetuar manutenções básicas nos tratores e implementos utilizados (lubrificação, troca de filtros, ajustes mecânicos simples); Registrar as atividades realizadas, relatando condições do solo, quantidade de insumos aplicados e eventuais problemas ocorridos; Zelar pelos equipamentos e insumos agrícolas, assegurando o bom uso, conservação e armazenamento adequado; Cumprir normas ambientais e de segurança do trabalho, especialmente aquelas relativas ao uso e manuseio de produtos químicos e agrotóxicos; Ajustar e calibrar equipamentos de pulverização para garantir eficiência e economia na aplicação de produtos; Realizar limpeza adequada dos tanques, bicos e mangueiras após o uso de defensivos; Participar de ações de controle de pragas, ervas daninhas e doenças agrícolas com o uso de trator e implementos apropriados; Prestar suporte em outras atividades agrícolas quando não estiver em operação de máquinas.



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA

PROFESSOR – COMUNS A TODOS

LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR/TÉCNICO: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

Legislação Educacional (exclusivo para o cargo de professor): Constituição Federal de 1988: Art. 205 a 214; Lei Federal de n. 9.394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei Federal de n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal de n. 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal n. 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal. Lei Federal nº 13.722, de 4 de outubro de 2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil.

PROFESSOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR – ARTE: As dimensões dos conhecimentos das Artes visuais, da Dança, da Música e do Teatro. O processo de ensino e aprendizagem em Arte. A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Linguagens das artes visuais, música, teatro e dança. Diálogo da Arte brasileira com a Arte internacional. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de Arte. Semana da Arte Moderna. Ensino da Arte: o papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o estudante. O ensino e a aprendizagem em arte: o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística em sala de aula. As distintas matrizes estéticas e culturais da arte nas manifestações artísticas das culturas locais, regionais e nacionais. A arte até a contemporaneidade. Arte e Cultura regionais. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

PROFESSOR – CIÊNCIAS: Fisiologia e anatomia do corpo humano. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana. Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Biodiversidade. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. Noções de evolução. Ecologia. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. Ciclos biogeoquímicos. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. Noções de genética. Citologia. Bioquímica celular, água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas. Origem da vida. Metabolismo energético da célula. Seres Vivos: Sistemática e Taxonomia. Reino Monera: características gerais, metabolismo, importância econômica e ambiental, Protista e Fungi: características gerais, Reino vegetal: classificação, metabolismo energético, reprodução, crescimento e desenvolvimento, Reino Animal: classificação, digestão, circulação, respiração, excreção e reprodução. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL: Literatura Infantil. Construção do conhecimento e o desenvolvimento da criança segundo Piaget, Vygotsky e Wallon. Psicologia genética: desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e suas implicações práticas pedagógicas. Pensamento e Linguagem. O desenvolvimento da criança nos aspectos: intelectuais, sociais e emocionais. Desenvolvimento e Aprendizagem. Processos de Socialização.



Ludicidade. Conhecimentos sobre Educação Infantil. Currículo na Educação Infantil. Cuidar e educar. Educação Infantil, infância e criança: história e concepções. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

PROFESSOR – ANOS INICIAIS: Literatura Infantil. Construção do conhecimento e o desenvolvimento da criança segundo Piaget, Vygotsky e Wallon. Alfabetização e Letramento. Letramento Digital. Multiletramentos. Conhecimentos sobre Ensino Fundamental (anos iniciais). Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Campos conceituais da Matemática, história, geografia e ciências da natureza nos anos iniciais. Organização do trabalho pedagógico. Educação de Jovens e Adultos. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA: Princípios norteadores para o ensino da educação física. Exercícios e atividades físicas para pessoas com deficiência. Educação Física e Promoção de Saúde. Saúde. Ginástica. Recreação. Esporte. Danças populares brasileiras. Jogos cooperativos, recreativos e competitivos. Jogo Simbólico. Jogo de construção. Jogo de regras. Pequenos jogos. Grandes jogos. Jogos e brincadeiras da Cultura Popular. Fundamentos e tipos de lutas. Fundamentos e tipos de esportes. Fundamentos e tipos de ginásticas. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. As relações entre a realização das práticas corporais e os processos de saúde/doença. Origem da cultura corporal de movimento e seus vínculos com a organização da vida coletiva e individual. Fundamentos didáticos e pedagógicos na Educação Física. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

PROFESSOR – GEOGRAFIA: Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade/natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico-científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e Linguagens. Geografia Regional. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

PROFESSOR – HISTÓRIA: Ensino de História: saber histórico escolar. Trabalho com documentos e diferentes Linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia. História e temporalidade. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo. Mundo Medieval. Expansão Europeia do século XV. Formação do Mundo Contemporâneo. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil. História brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios. História da América. História regional. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA/INGLESA: Gramática contemporânea e tradicional (norma padrão): relações de poder, aspectos ideológicos e preconceito linguístico; Variedades linguísticas da língua portuguesa no discurso cotidiano; Gêneros discursivos em diferentes linguagens; Gêneros discursivos digitais; Tipos de texto; Coesão e coerência textual; Elementos de coesão, marcas gramaticais e lexicais, verbos *dicendi*, discurso direto, discurso indireto; Intertextualidade e interdiscursividade; Pontuação, ortografia e acentuação gráfica; Uso da crase; Interpretação de textos; Processos de formação de palavras; Figuras de linguagem; Principais características de autores e obras nas literaturas: sul-mato-grossense; brasileira; portuguesa; africana em língua portuguesa. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

PROFESSOR – MATEMÁTICA: Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. Sequências e Progressões. Geometria analítica plana e espacial. Números Complexos: operações e



propriedades. Resolução de situações problema. Sequências e Progressões. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Lei Maria da Penha. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social: Lei de Regulamentação da Profissão, Código de Ética Profissional e Resoluções do CFESS. Orientações técnicas do CFESS: Parâmetros de atuação do Assistente Social na Política de Assistência Social e Saúde; Subsídios para a atuação de assistentes sociais na Política de Educação; Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão; Cadernos CFESS: série o que é preconceito. Ética no ambiente de trabalho.

BIOMÉDICO

LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos Gerais da Biomedicina: Ética e legislação profissional do biomédico (CFBM, Código de Ética). Áreas de atuação do biomédico. Noções de biossegurança em ambientes laboratoriais e hospitalares. Boas práticas laboratoriais. Análises Clínicas: Coleta, transporte e conservação de amostras biológicas. Hematologia básica: hemograma, anemia, leucograma. Parasitologia clínica: principais parasitos intestinais e exames diagnósticos. Microbiologia clínica: coleta e identificação de bactérias mais comuns (gram-positivas e gram-negativas). Uroanálise: elementos e sedimentos urinários. Bioquímica clínica: glicose, ureia, creatinina, perfil lipídico, enzimas hepáticas. Imunologia básica: testes imunológicos comuns (ex: ELISA, testes rápidos). Controle de Qualidade e Gestão Laboratorial: Controle interno de qualidade laboratorial. Interpretação de resultados laboratoriais. Procedimentos operacionais padrão (POPs). Noções básicas de acreditação e certificações (ex: PNCQ, ISO). Saúde Pública e Vigilância Sanitária: Doenças de notificação compulsória. Imunizações e calendário vacinal. Endemias e epidemias no Brasil (ex: dengue, Zika, chikungunya, COVID-19)



ENFERMEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos de Enfermagem: Ética e legislação profissional (Lei nº 7.498/1986, Decreto nº 94.406/1987 e Código de Ética do COFEN). Processo e sistematização da assistência de enfermagem (SAE). Princípios de biossegurança e controle de infecções. Administração segura de medicamentos e cálculo de doses. Cuidados básicos de enfermagem ao paciente em diferentes níveis de complexidade. Registros e prontuário de enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família. Ações de promoção, prevenção e educação em saúde. Vigilância epidemiológica e imunizações. Assistência de enfermagem à saúde da mulher, criança, adulto e idoso. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Urgência: Cuidados de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos. Atendimento em situações de urgência e emergência. Primeiros socorros e suporte básico de vida (SBV). Cuidados de enfermagem em centro cirúrgico e CME. Humanização e segurança do paciente. Enfermagem Obstétrica e Neonatal: Acompanhamento de pré-natal, parto e puerpério. Cuidados com o recém-nascido e aleitamento materno. Prevenção e identificação de intercorrências obstétricas. Gestão e Organização dos Serviços de Enfermagem: Planejamento e supervisão das atividades de enfermagem. Trabalho em equipe multiprofissional. Educação permanente em saúde. Responsabilidade técnica e ética do enfermeiro. Legislação e Políticas Públicas de Saúde: Constituição Federal – artigos 196 a 200. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Política Nacional de Humanização (PNH).

FARMACÊUTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 3.820/1960 – Criação dos Conselhos Federal e Regionais de Farmácia. Lei Federal nº 13.021/2014 – Dispõe sobre o exercício e a regulamentação das atividades farmacêuticas. Código de Ética da Profissão Farmacêutica (Resolução CFF nº 596/2014). Responsabilidade técnica e civil do farmacêutico. Ética, sigilo profissional e deveres no serviço público. Conceitos básicos de farmacocinética e farmacodinâmica. Classes de medicamentos: mecanismos de ação, indicações, contraindicações e efeitos adversos. Interações medicamentosas e reações adversas. Uso racional de medicamentos (URM). Medicamentos essenciais e lista da RENAME. Cuidados farmacêuticos e acompanhamento farmacoterapêutico.

Boas práticas de manipulação e dispensação de medicamentos. Cálculos farmacêuticos: diluições, concentrações e dosagens. Tipos de formas farmacêuticas (sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis). Controle de qualidade e estabilidade de preparações. Normas da ANVISA e Resoluções RDC nº 67/2007, RDC nº 44/2009 e RDC nº 222/2018. Papel do farmacêutico na Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental. Controle de medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e RDC nº 471/2021). Farmacovigilância: notificação de eventos adversos e desvios de qualidade. Tecnovigilância e controle de



insumos farmacêuticos. Princípios e diretrizes do SUS: universalidade, integralidade, equidade, descentralização e participação social. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto nº 7.508/2011 – Regulamentação da Lei nº 8.080/90. Organização da Atenção Básica e dos serviços farmacêuticos no SUS. Financiamento e programas estratégicos (Componente Básico, Estratégico e Especializado da Assistência Farmacêutica). Noções básicas de primeiros socorros em ambiente de trabalho. Atendimento inicial em casos de reações alérgicas, síncope, crise convulsiva e intoxicação medicamentosa. Lei Federal nº 13.722/2018 – obrigatoriedade da capacitação em primeiros socorros.

FONOAUDIÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Bases anatomofisiológicas da audição, linguagem, fala, voz e deglutição; Conhecimentos fundamentais sobre promoção, prevenção, avaliação, diagnóstico e reabilitação em audiologia, motricidade orofacial, voz, disfagia, linguagem e disfagia; Saúde Coletiva e Fonoaudiologia; Epidemiologia e bioestatística: conceitos básicos; Políticas de Saúde no Brasil - Redes de atenção à saúde; Pesquisas aplicadas à área da saúde que contribuam com ações e conhecimento para a fonoaudiologia; Lei n. 6.965, de 09 de dezembro de 1981. Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo e determina outras providências; Decreto n. 87.281/82 de 31 de maio de 1982. Regulamenta a Lei nº 6.965, de 09 de dezembro de 1981, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência e Rede de Cuidados; Código de ética da Fonoaudiologia.

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: O desenvolvimento humano. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. Políticas Públicas de Assistência e Trabalho em Equipe. Ética profissional.

NUTRICIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe:



frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Alimentos e Nutrientes (definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades, transtornos por falta/excesso/competição de nutrientes e alimentos; Nutrientes e Fontes alimentares - avaliação/comparação de rótulos, alimentos, tabelas de composição alimentar). 2 – Planejamento e avaliação da ingestão de energia e nutrientes para indivíduos (Avaliação do estado nutricional, diagnóstico nutricional, conduta dietética em um indivíduo; Avaliação subjetiva global e antropométrica. Ingestões dietéticas de referência (DRI – dietary reference intakes), necessidade média estimada (EAR – estimated average requirements), ingestão dietética recomendada (RDA – recommended dietary allowances), ingestão adequada (AI – adequate intake) e nível máximo de ingestão tolerável (UL – tolerable upper intake level) da criança, gestante, nutriz, adolescente, mulher, e homem adultos e idosos. 3 – Alimentação nos Ciclos da Vida [0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso; Alimentação da Gestante. Alimentação da Nutriz. Aleitamento Materno (composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento)]. Cuidados com a saúde básica (ingestão, higiene alimentar, contaminação em seus diversos tipos; conservação e armazenamento de alimentos. 4 – Educação Nutricional (definição, métodos/técnicas, conceitos, aplicabilidade para criança, gestante, nutriz, adolescente, mulher e homem adultos e idosos). Orientações/normas do Código de Ética Profissional do Nutricionista e Resoluções do CRN3/CFN, bem como seus posicionamentos referentes à gestão, em seus diversos níveis.

ODONTÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ética e legislação aplicada ao exercício profissional da Odontologia. Código de Ética Odontológica (CFO). Lei Federal nº 5.081/1966 – Regula o exercício da Odontologia. Responsabilidade civil, administrativa e penal do cirurgião-dentista no serviço público. Biossegurança no ambiente odontológico: controle de infecção, esterilização e descarte de resíduos. Anatomia da cavidade oral, dentes e estruturas de suporte. Fisiologia da mastigação, deglutição e fonação. Principais doenças da cavidade bucal: etiologia, diagnóstico e prevenção. Lesões orais comuns e sua relação com doenças sistêmicas. Fluoretação da água e seus benefícios à saúde pública. Vigilância em saúde bucal: indicadores epidemiológicos. Política Nacional de Saúde Bucal – “Brasil Sorridente”. Protocolos de atendimento em Unidades Básicas de Saúde (UBS) e ESF (Estratégia Saúde da Família). Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção Primária à Saúde e o papel do cirurgião-dentista na equipe multiprofissional. Territorialização, adscrição de clientela e planejamento das ações em saúde bucal. Instrumentos de registro e informação em saúde (e-SUS, SIAB, SISAB). Atendimento inicial em emergências médicas e odontológicas. Prevenção de acidentes no consultório odontológico. Suporte básico de vida (SBV) e manejo de síncope, hipoglicemia e reações alérgicas. Lei Federal nº 13.722/2018 – obrigatoriedade da capacitação em noções básicas de primeiros socorros.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe:



frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação; Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República; Técnicas de atendimento ao público; Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Relações humanas no trabalho; Ética profissional/Ética no setor público.

INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS – ASSISTÊNCIA

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Relações humanas no trabalho. Organização dos espaços na Educação. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. As produções da criança. O corpo na aprendizagem. Primeiros socorros.

INSTRUTOR DE ENSINO – INFORMÁTICA (ASSISTÊNCIA)

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície,



massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO- Fundamentos de Informática: Conceitos básicos. hardware, software e periféricos. Sistemas operacionais (Windows e Linux): noções básicas de uso e organização de arquivos. Cuidados com equipamentos e manutenção preventiva simples. Aplicativos de Escritório Editor de texto (Word/Writer): criação e formatação básica de documentos. Planilhas eletrônicas (Excel/Calc): uso de fórmulas simples, tabelas e gráficos básicos. Apresentações (PowerPoint/Impress): criação de slides com textos e imagens. Internet e Ferramentas Digitais: Navegação segura na internet. Uso de e-mails, redes sociais e aplicativos de comunicação. Aplicativos de utilidade pública e armazenamento em nuvem. Inclusão Digital e Cidadania Tecnológica: Conceito de inclusão digital e cidadania digital. Estratégias de ensino para diferentes públicos e idades. Uso responsável e seguro da internet. Metodologia e Ética Profissional: Planejamento e execução de aulas práticas e teóricas. Adaptação de conteúdos conforme perfil do aluno. Ética, postura profissional e trabalho em equipe. Conservação dos equipamentos e elaboração de relatórios simples. **REFERÊNCIAS RECOMENDADAS:** BRASIL. Ministério da Educação. Programa Nacional de Tecnologia Educacional (ProInfo). BRASIL. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. Políticas de Inclusão Digital. Apostilas e manuais de Microsoft Office e LibreOffice. Cartilhas de Segurança na Internet – SaferNet / CERT.br. Referências sobre Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

MONITOR DE INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO- Conceitos Básicos de Informática: Componentes do computador: hardware, software e periféricos. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Conceito de sistema operacional. Noções básicas de utilização do Windows e do Linux. Criação, cópia, exclusão e organização de arquivos e pastas. Pacote Office e Aplicativos Similares: Noções básicas de uso do Word (ou Writer), Excel (ou Calc) e PowerPoint (ou Impress). Criação e formatação de textos, tabelas e apresentações simples. Utilização de fórmulas básicas em planilhas eletrônicas. Internet e Comunicação Digital: Navegação segura na internet, utilização de navegadores, motores de busca, e-mail e redes sociais. Envio e recebimento de mensagens e anexos. Cuidados com segurança digital, vírus, senhas e privacidade. Tecnologia e Educação: Uso da informática como ferramenta pedagógica. Noções sobre softwares educativos e recursos tecnológicos utilizados em sala de aula. Apoio a professores e alunos no uso de equipamentos. Cuidados e manutenção básica dos equipamentos de informática. Ética e Postura Profissional: Respeito e colaboração no ambiente escolar. Responsabilidade no uso de bens públicos. Atendimento cordial a alunos e professores. Sigilo e ética no uso de informações. Trabalho em equipe e cooperação.

MONITOR DE ENSINO – ASSISTÊNCIA

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo –



numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação e Direitos da Criança e do Adolescente: Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): direitos fundamentais, proteção integral, deveres da família, escola e sociedade. Lei Federal nº 13.722/2018; Legislação e Políticas Públicas: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993: princípios, objetivos e benefícios da assistência social; Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Relações humanas no trabalho. Organização dos espaços na Educação. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. As produções da criança. O corpo na aprendizagem. Primeiros socorros.

ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação e Direitos da Criança e do Adolescente: Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): direitos fundamentais, proteção integral, deveres da família, escola e sociedade. Lei Federal nº 13.722/2018: diretrizes sobre o trabalho do Assistente Educacional Inclusivo e apoio pedagógico a crianças e adolescentes. Princípios de inclusão, acessibilidade e respeito às diferenças. Políticas públicas de educação inclusiva e proteção à criança e ao adolescente. Noções Básicas de Primeiros Socorros; Educação Inclusiva e Desenvolvimento Infantil: Conceito de inclusão escolar e diversidade na aprendizagem. Desenvolvimento infantil: aspectos psicomotor, cognitivo, social, afetivo e da linguagem. Estratégias básicas para estimular autonomia, participação e aprendizado de crianças com necessidades específicas. Adaptação de atividades e recursos pedagógicos para alunos com deficiência ou vulnerabilidades. Apoio Pedagógico e Rotina Escolar: Auxílio ao docente na preparação de materiais e atividades planejadas. Acompanhamento e supervisão de alunos em sala de aula e outros espaços da escola (banheiro, pátio, biblioteca). Identificação de dificuldades de aprendizagem e apoio individualizado. Mediação de conflitos, prevenção de acidentes e promoção do bem-estar da criança. Ética, Comunicação e Trabalho em Equipe: Relação ética e respeitosa com alunos, colegas e familiares. Comunicação eficiente com docentes, coordenação e direção da escola. Trabalho colaborativo com equipe multiprofissional (professores, psicólogos, fonoaudiólogos, etc.). Registro e organização de informações sobre alunos e atividades escolares. REFERÊNCIAS RECOMENDADAS: Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Federal nº 13.722/2018. BRASIL. Ministério da Educação – Política Nacional



de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Manual de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e recursos de tecnologia assistiva. Documentos de boas práticas pedagógicas em inclusão escolar.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos básicos de enfermagem: promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde. Sinais vitais: verificação, registro e interpretação (temperatura, pulso, respiração, pressão arterial e saturação). Higiene e conforto do paciente: banho no leito, troca de roupas, mudança de decúbito e cuidados com a pele. Administração de medicamentos: vias de administração, cuidados, diluições e controle de dosagem conforme prescrição. Preparo e manutenção do ambiente hospitalar. Noções de microbiologia e cadeia de transmissão de infecções. Medidas de prevenção e controle de infecções hospitalares (lavagem das mãos, uso de EPIs, limpeza e desinfecção). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC ANVISA nº 222/2018). Precauções padrão e específicas. Acidentes de trabalho com material biológico: prevenção e condutas pós-exposição. Conceitos básicos de saúde pública e atenção primária. Estratégia Saúde da Família (ESF) e ações do técnico de enfermagem nas visitas domiciliares. Vacinação: tipos, conservação, administração e calendário básico de imunização. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: medidas preventivas e notificação. Educação em saúde e orientação à comunidade. Noções básicas de primeiros socorros. Suporte básico de vida (SBV): reanimação cardiopulmonar (RCP) e desobstrução de vias aéreas. Atendimento inicial em queimaduras, hemorragias, fraturas, convulsões e parada cardiorrespiratória. Transporte e imobilização de vítimas. Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – Regulamentação do exercício da Enfermagem. Responsabilidade ética e legal do técnico de enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Deveres, proibições e princípios fundamentais da prática profissional. Relações interpessoais e postura profissional. BRASIL. Lei nº 7.498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem. COFEN. Resolução nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. ANVISA. RDC nº 222/2018 – Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ministério da Saúde. Política Nacional de Humanização (PNH). Protocolos do Ministério da Saúde e manuais de enfermagem básica.

CUIDADOR SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação e Políticas Públicas: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993: princípios, objetivos e benefícios da assistência social. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei



nº 8.069/1990): direitos de crianças e adolescentes. Política Nacional de Assistência Social (PNAS): princípios de proteção social, inclusão e atenção a grupos vulneráveis. Direitos humanos e garantia de proteção integral aos assistidos. Funções e Atribuições do Cuidador Social: Acolhimento e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade social. Observação do bem-estar físico, emocional e social dos assistidos. Auxílio em atividades de vida diária (alimentação, higiene, locomoção e atividades recreativas). Apoio em atividades educativas e de socialização, promovendo autonomia e desenvolvimento de habilidades. Identificação de necessidades individuais e comunicação com equipe multiprofissional. Noções de Saúde e Primeiros Socorros: Cuidados básicos de higiene e prevenção de doenças. Orientações de saúde, alimentação saudável e prática de atividades físicas simples. Noções básicas de primeiros socorros em situações emergenciais. Ética e Postura Profissional: Respeito, empatia e confidencialidade no relacionamento com assistidos, familiares e colegas. Postura ética em situações de conflito ou vulnerabilidade social. Trabalho em equipe e colaboração com assistentes sociais, psicólogos, educadores e demais profissionais da assistência social. Desenvolvimento Social e Psicossocial: Compreensão do desenvolvimento humano: aspectos físicos, afetivos e sociais. Estratégias de promoção da autonomia, autoestima e integração social dos assistidos. REFERÊNCIAS RECOMENDADAS: Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Manual de boas práticas de acolhimento e cuidado social.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal de n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 13.722, de 4 de outubro de 2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil. Postura e ética do profissional da educação infantil; Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os Direitos Fundamentais da Criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no ambiente de trabalho.

INSPEÇÃO DE ALUNOS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos específicos: Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Primeiros socorros; Lei Federal de n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Concepções de Educação e Escola; Função social da escola Ética no ambiente de trabalho.



MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS O papel do monitor de transporte escolar. Noções básicas de primeiros socorros. Ética no trabalho. Manual do transporte de escolares de Mato Grosso do Sul (Disponível em: [https://www.detran.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual do Transporte de Escolares de MS-1.pdf](https://www.detran.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual_do_Transporte_de_Escolares_de_MS-1.pdf)). Sinalização de Trânsito. Noções de segurança de escolares no transporte escolar.

RECEPCIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação; Técnicas de atendimento ao público; Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Ética e sigilo profissional no serviço público. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Respeito às normas institucionais e à hierarquia. Pontualidade, responsabilidade e discrição. Conduta e comportamento profissional em órgãos públicos. Acolhimento e orientação de usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). Cadastro e atualização de informações no sistema de saúde. Agendamento de consultas, exames e encaminhamentos. Orientações sobre documentação necessária e horários de atendimento. Postura humanizada no contato com pacientes e acompanhantes. Constituição Federal de 1988, art. 37 – Princípios da Administração Pública. Lei nº 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos (aspectos éticos e disciplinares). Código de Ética do Servidor Público Federal (Decreto nº 1.171/1994).

Manual de Atendimento ao Público – Ministério da Economia / Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Apostilas e materiais de noções básicas de informática e rotinas administrativas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Mecânica Básica. Primeiros Socorros. Direção Defensiva. Infrações e Penalidades. Sinalização de



PREFEITURA DE PARANHOS

Trânsito. Noções de primeiros socorros. Noções de operação de máquinas e equipamentos, transporte de pessoas, cargas, documentos e objetos. Cuidados com o meio ambiente. Ética no ambiente de trabalho.

MECÂNICO

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos da mecânica: força, torque, movimento, atrito e transmissão. Tipos de motores (ciclo Otto e ciclo Diesel) – princípios de funcionamento. Componentes do motor: bloco, pistão, válvulas, virabrequim, comando e sistema de lubrificação. Sistema de alimentação de combustível: carburado e injetado. Sistema de arrefecimento e controle de temperatura do motor. Embreagem: função, tipos e manutenção preventiva. Caixa de câmbio manual e automática: funcionamento e diagnóstico de falhas. Eixo cardã, diferencial e semieixos. Sistemas de suspensão: molas, amortecedores, bandejas e buchas. Sistema de direção mecânica e hidráulica: ajustes e alinhamento. Conceitos básicos de eletricidade: corrente, tensão e resistência. Bateria, alternador, motor de partida e fusíveis. Tipos de óleos e lubrificantes: classificação, viscosidade e periodicidade de troca. Inspeção periódica de fluídos (freio, direção, arrefecimento). Rotinas de revisão preventiva e corretiva. Check-list de manutenção de veículos e máquinas pesadas. Cuidados na troca de filtros e limpeza de sistemas. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Normas de segurança em oficinas mecânicas (NR-12, NR-6, NR-18). Cuidados com produtos inflamáveis e descarte de resíduos. Armazenamento seguro de óleos, solventes e baterias. Noções de primeiros socorros em ambiente de oficina.

MOTORISTA (TODAS AS FUNÇÕES)

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Manual do transporte de escolares de Mato Grosso do Sul (Disponível em: https://www.detran.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual_do_Transporte_de_Escolares_de_MS-1.pdf). Mecânica Básica. Primeiros Socorros. Direção Defensiva. Infrações e Penalidades. Sinalização de Trânsito. Cuidados com o meio ambiente. Noções de primeiros socorros. Ética no ambiente de trabalho.

TRATORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.



PREFEITURA DE PARANHOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Mecânica Básica. Primeiros Socorros. Direção Defensiva. Infrações e Penalidades. Sinalização de Trânsito. Noções de primeiros socorros. Noções de riscos ambientais ocupacionais do operador de trator, seus agentes, fonte geradora, possíveis danos à saúde e suas medidas de controle. Cuidados com o meio ambiente. Ética no ambiente de trabalho.

TORNEIRO MECÂNICO

LÍNGUA PORTUGUESA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Equipamentos de medição (paquímetros, micrômetros, relógios comparadores e goniômetros); materiais: aços carbono (características, classificações e propriedades mecânicas), aços liga (características, classificações e propriedades mecânicas) metais não ferrosos, ligas de metais não ferrosos, ferro fundido (composição, características, tipos), polímeros técnicos; tecnologia da ocupação: torno mecânico horizontal, fresadora e retífica (partes principais e acessórios, manutenção), velocidade de corte/usinagem, velocidade de avanço, rotação da árvore, ferramentas de corte, tipos e aplicações; prática da ocupação: torneamento com placa universal, torneamento entre placa e ponta, torneamento entre pontas; medicina, higiene e segurança no trabalho: riscos ambientais, ventilação, limpeza e ordem, EPI's choque elétrico, fumos e gases.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, COVEIRO, GARI, MERENDEIRA, TRABALHADOR BRAÇAL

LÍNGUA PORTUGUESA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.