

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/2023/PMI/ES, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IÚNA/ES, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com base no art. 37, inciso II da Constituição Federal, regulamentado em âmbito municipal pela Lei Municipal nº. 2.286/2010, torna público pelo presente Edital, as normas para a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 003/023, de provas objetivas e de títulos, para contratação de profissionais, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS PROVISÓRIAS E PROGRAMAS TRANSITÓRIOS para o ano de 2024.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O presente processo seletivo terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024, improrrogável.
- 1.4. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 1.6. Os resultados serão publicados no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado no site citado no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no ANEXO III.
- 1.9. Os candidatos aprovados serão contratados pelo Regime de Designação Temporária, conforme Lei Orgânica Municipal, pelo prazo de, no máximo, 12 (doze) meses.
- 1.10. Os cargos, requisitos, jornadas de trabalho, quantitativo de vagas e remunerações são os estabelecidos no ANEXO I.
- 1.11. As atribuições dos cargos constam no ANEXO IV.
- 1.12. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na íntegra no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para consulta e impressão.

#### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NOS CARGOS

##### 2.1. OS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NOS CARGOS DE QUE SE TRATAM ESTE EDITAL, CUMULATIVAMENTE, SÃO OS SEGUINTE:

- a) ter nacionalidade brasileira, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado das prerrogativas dos Decretos números 70.391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição Federal do Brasil;
- b) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- d) aceitar e cumprir as regras estabelecidas neste Edital;
- e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) não ter sofrido pena de demissão ou de destituição de cargo público, na Prefeitura de Iúna/ES ou outro ente público, nos últimos 05 (cinco) anos;

g) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo na forma estabelecida do **ANEXO I**.

## **2.2. DO PRÉ-REQUISITO, DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO.**

**2.2.1.** Os pré-requisitos, a remuneração e a carga horária semanal estão previstas no **ANEXO I**, em conformidade com as Leis Municipais nº. 2286/2010, e suas alterações, nº. 2836/2019, e suas alterações, nº. 2997/2022 e nº. 3015/2022.

**2.2.2.** A carga horária de 25 horas constante no **ANEXO I** deste edital, para os cargos PROFESSOR MAPA e PROFESSOR B - DT, serve apenas como indicador para cálculo do valor da remuneração. Ao candidato poderá ser disponibilizada carga horária menor, igual ou maior que 25 horas, observando-se **EXCLUSIVAMENTE** as necessidades das unidades escolares e a conveniência da administração pública, cabendo aos candidatos à comprovação da compatibilidade de horário, nos termos do art. 37, XVI, "a". É prerrogativa **EXCLUSIVA** da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte a definição da carga horária a ser oferecida de forma a atender a meta de redução de contratos temporários prevista no Decreto Municipal Nº 085/2015.

**2.2.3.** O número de vagas para os cargos PROFESSOR MAPA, PROFESSOR B - DT, PEDAGOGO - DT, CUIDADOR e MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR será disponibilizado conforme necessidade aferida após a realização das matrículas e finalizado o processo de concessão de extensão de carga horária, bem como no decorrer do ano letivo de 2024.

**2.2.4.** A carga horária semanal do PROFESSOR MAPA e PROFESSOR B - DT poderá ser alterada ao longo do contrato, caso ocorra evasão escolar, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção, aumento de matrícula, exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, capacitação, afastamentos ou licença de qualquer servidor efetivo, expansão das instituições municipais de ensino e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.

## **2.3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA OS CARGOS DE CUIDADOR, PROFESSOR MAPA, PROFESSOR B-DT E PEDAGOGO - DT.**

**2.3.1.** O candidato aos cargos de **PROFESSOR MAPA (TODAS AS ESPECIALIDADES), PROFESSOR B-DT e PEDAGOGO - DT**, poderá se inscrever para atuar em até 02 (dois) cargos, desde que comprovem habilitação para ambos.

**2.3.2.** O candidato, que por algum motivo de ordem técnica conseguir realizar mais de duas inscrições, serão validadas pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado apenas as duas últimas inscrições.

**2.3.3.** O candidato aos cargos de **PEDAGOGO - DT, PROFESSOR MAPA (TODAS AS ESPECIALIDADES) e PROFESSOR B-DT**, no ato da inscrição, deverá indicar a área geo-escolar (região) a qual pretende se inscrever, conforme relação abaixo:

a) **SEDE** - (composta por: Distrito de Nossa Senhora das Graças e Distrito de Santíssima Trindade);

b) **REGIÃO PEQUIÁ** - (composta por: Distrito de São João do Príncipe, Vila de Laranja da Terra e Santa Clara do Caparaó).

**2.3.3.1.** O candidato ao cargo de **CUIDADOR** no ato da inscrição, deverá indicar a área geo-escolar (região) a qual pretende se inscrever, conforme relação abaixo:

a) **SEDE** - (composta por: Distrito de Nossa Senhora das Graças e Distrito de Santíssima Trindade);

b) **ZONA RURAL** - (composta por: E.M. 'Alda Lofego', E.M. 'Bonsucesso', E.M. 'Lenilce Heringer', E.M. 'Maria Ortiz', E.M. 'Maria Scardini Justo', E.M. Ponte Alta, E.M. 'Recreio', E.M. 'Terra Corrida');

c) **REGIÃO PEQUIÁ** - (composta por: Distrito de São João do Príncipe, Vila de Laranja da Terra e Santa Clara do Caparaó).

**2.3.4.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo e região, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição.

- 2.3.5.** Os candidatos que se inscreverem para o cargo de **PROFESSOR MAPA (EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS)** poderão atuar na Educação Infantil ou Ensino Fundamental Séries Iniciais, desde que no momento da contratação comprovem habilitação para ambos.
- 2.3.6.** Os candidatos inscritos para o cargo de **PROFESSOR B - DT**, disciplina de Inglês e Educação Física, poderão atuar em todas as etapas do Ensino Fundamental.
- 2.3.7.** Os candidatos que no momento da escolha optarem por vagas nas escolas Unidocentes e Pluridocentes deverão ter disponibilidade de horário para atuar em até 30 horas semanais, não cabendo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte a adequação de carga horária.
- 2.3.8.** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no anexo I. No entanto, o candidato somente será contratado se tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.3.9.** No momento da inscrição os candidatos para o cargo de **PROFESSOR MAPA (EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS)** deverão optar ou não por serem chamados para as licenças/afastamentos inferiores a 04 (quatro) meses.
- 2.3.10.** Os candidatos inscritos para o cargo de **PROFESSOR A - DT** automaticamente estão inscritos para atuarem como professor eventual e concorrerão para vaga em lista única.

### 3. DAS ETAPAS

- 3.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:
- 1ª Etapa:** Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;
- 2ª Etapa:** Prova de Títulos, somente para os cargos do Ensino Superior, de caráter classificatório.
- 3.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 3.3.** A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Iúna/ES.
- 3.3.1.** A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes.
- 3.4.** A pontuação da Prova de Títulos deverá ser realizada pelo candidato de forma, exclusivamente, on-line, no momento da inscrição, e a entrega da cópia autenticada em cartório dos títulos ou cópia simples junto com o original deverá ser realizada no momento da contratação, a fim de confirmar a pontuação indicada.
- 3.4.1.** Acarretará a eliminação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada etapa.
- 3.4.1.1.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
- 4.1.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.
- 4.1.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no prazo estabelecido no **Cronograma Previsto - ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo e para os cargos: **PEDAGOGO - DT, PROFESSOR MAPA, PROFESSOR B-DT e CUIDADOR** deverão indicar também as situações listadas nas alíneas abaixo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração destas opções.

**I - O candidato aos cargos de PEDAGOGO - DT, PROFESSOR MAPA (TODAS AS ESPECIALIDADES) e PROFESSOR B-DT**, no ato da inscrição, deverá indicar a área geo-escolar (região) a qual pretende se inscrever, conforme relação abaixo:

a) **SEDE** - (composta por: Distrito de Nossa Senhora das Graças e Distrito de Santíssima Trindade);

b) **REGIÃO PEQUIÁ** - (composta por: Distrito de São João do Príncipe, Vila de Laranja da Terra e Santa Clara do Caparaó).

**II - O candidato ao cargo de CUIDADOR** no ato da inscrição, deverá indicar a área geo-escolar (região) a qual pretende se inscrever, conforme relação abaixo:

a) **SEDE** - (composta por: Distrito de Nossa Senhora das Graças e Distrito de Santíssima Trindade);

b) **ZONA RURAL** - (composta por: E.M. 'Alda Lofego', E.M. 'Bonsucesso', E.M. 'Lenilce Heringer', E.M. 'Maria Ortiz', E.M. 'Maria Scardini Justo', E.M. Ponte Alta, E.M. 'Recreio', E.M. 'Terra Corrida');

c) **REGIÃO PEQUIÁ** - (composta por: Distrito de São João do Príncipe, Vila de Laranja da Terra e Santa Clara do Caparaó).

**III - No momento da inscrição os candidatos para o cargo de PROFESSOR MAPA(EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS)** deverão optar ou não por serem chamados para as licenças/afastamentos inferiores a 04 (quatro) meses.

4.4.1. O candidato aos cargos de **PEDAGOGO - DT, PROFESSOR MAPA (TODAS AS ESPECIALIDADES), PROFESSOR B-DT e CUIDADOR** somente poderão se inscrever para uma única área geo-escolar (região). Em caso de inscrição em mais de uma área geo-escolar (região) serão aplicadas as normas contidas no subitem 4.6.

4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação da Prova Objetiva, a saber:

MANHÃ	TARDE
Professor MAPA(Educação Infantil/Ensino Fundamental - Séries Iniciais) (Região Sede e Região Pequiá), Professor MAPA - Libras (Região Sede e Pequiá), Professor MAPA - Braile (Região Sede e Pequiá), Professor MAPA - Sala de AEE (Região Sede e Pequiá) / Auxiliar de Creche, Cuidador e Monitor de Transporte Escolar / Auxiliar Administrativo - Programas Sociais, Motorista - Programas Sociais, Orientador Social - Programas Sociais e Digitador do Cadastro Único -- Programas Sociais / Assistente Social-Programa Municipal de Educação Especial; Psicólogo - Programa Municipal de Educação Especial; Psicólogo - Programas Sociais e Assistente Social - Programas Sociais / Agente de Suporte Operacional (Limpeza Pública), Técnico em Meio	Pedagogo - DT (Região Sede e Pequiá) e Professor B-DT (todas as disciplinas) (Região Sede e Região Pequiá)

Ambiente – PROESAM e Técnico em Florestas – PROESAM.	
--	--

**4.6.** Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição.

**4.6.1.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.

**4.6.1.1.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.6.1.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição eventualmente pago, referente à primeira inscrição.

**4.6.1.3.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.6.2.** O valor da inscrição será de:

CÓD.	CARGO	VALOR INSCRIÇÃO
F01	Motorista – Programas Sociais	R\$ 25,00
F02	Agente de Suporte Operacional (limpeza pública)	R\$ 28,00
M01	Cuidador – Programa Municipal de Educação Especial	R\$ 28,00
M02	Auxiliar de Creche	R\$ 28,00
M03	Monitor de Transporte Escolar	R\$ 28,00
M04	Auxiliar Administrativo – Programas Sociais	R\$ 28,00
M05	Orientador Social – Programas Sociais	R\$ 28,00
M06	Digitador do Cadastro Único – Programas Sociais	R\$ 28,00
S01	Assistente Social – Programa Municipal de Educação Especial	R\$ 81,00
S02	Psicólogo – Programa Municipal de Educação Especial	R\$ 81,00
S03	Assistente Social – Programas Sociais	R\$ 53,00
S04	Psicólogo – Programas Sociais	R\$ 53,00
P01	Professor MAPA (Educação infantil/Ensino Fundamental – Séries iniciais)	R\$ 65,00
P02	Professor MAPA (Libras)	R\$ 65,00
P03	Professor MAPA (Braille)	R\$ 65,00
P04	Professor MAPA – Sala de AEE	R\$ 65,00
P05	Professor B – DT Artes	R\$ 65,00
P06	Professor B – DT Ciências	R\$ 65,00
P07	Professor B – DT Educação Física	R\$ 65,00
P08	Professor B – DT Ensino Religioso	R\$ 65,00
P09	Professor B – DT Geografia	R\$ 65,00
P10	Professor B – DT História	R\$ 65,00
P11	Professor B – DT Inglês	R\$ 65,00
P12	Professor B – DT Língua Portuguesa	R\$ 65,00
P13	Professor B – DT Matemática	R\$ 65,00
P14	Pedagogo – DT	R\$ 95,00

<b>T01</b>	Técnico em meio ambiente - PROESAM	R\$ 28,00
<b>T02</b>	Técnico em florestas - PROESAM	R\$ 28,00

**4.7.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.8.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto os candidatos que se enquadrem no previsto pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**4.8.1.** Para a realização da inscrição com isenção o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

**4.8.1.1.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**4.8.1.2.** O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADÉ consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.8.1.3.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.8.2.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observando o Horário do Estado do Espírito Santo.

**4.8.3.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.8.3.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h até as 23h59 do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Espírito Santo. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.8.3.2.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto bancário, para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

**4.8.3.3.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.8.4.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.8.5.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.8.6.** Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

**4.8.7.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.8.8.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.8.9.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto bancário no prazo estabelecido nos subitens **4.8.3.2** e **4.9.3** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**4.8.10.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e horário, terá a isenção cancelada.

#### **4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO II, considerando-se o Horário do Estado do Espírito Santo.

**4.9.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.9.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e emitir a 2ª via do boleto bancário. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário do Estado do Espírito Santo. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.9.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.9.5.** Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

**4.9.6.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.9.7.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.9.8.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

**4.9.9.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

**4.9.10.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.9.11.** O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão do boleto bancário via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**4.9.12.** A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no cronograma – ANEXO II.

**4.9.13.** O candidato disporá de 01(um) dia útil para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das entre 08h e 23h59 do dia do prazo previsto no Cronograma – ANEXO II, considerando-se o Horário do Estado do Espírito Santo.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas com deficiência (PCD) é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

5.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.

5.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

5.4. A 1ª (primeira) admissão de candidato com deficiência classificado deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinquagésima) vaga, 70ª (septuagésima) vaga e assim por diante. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no cargo.

5.5. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

**a) deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

**b) deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

**c) deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

**d) deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

**e) deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

5.6. Na perícia médica, o candidato com deficiência deverá entregar Laudo Médico original, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições. Este Laudo será retido pela Prefeitura.

5.7. O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

**a)** constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

**b)** a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

**c)** a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

**d)** no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;

**e)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.8. Caso o candidato não entregue o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas.

- 5.9. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 5.10. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.11. As pessoas com deficiência - PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.12. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência - PCD, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 5.13. Os candidatos com deficiência - PCD, aprovados no Processo Seletivo, terão preferência à contratação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.
- 5.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.15. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 5.18. A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 5.19. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 5.20. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.21. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência - PCD, obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.
- 5.22. Após a contratação no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## 6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
- 6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
- 6.3. O candidato com deficiência deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no Anexo II - Cronograma Previsto.
- 6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar também cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem 6.3 deste Edital.

**6.3.2.** Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado ou ao IBADÉ, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**6.4.** O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do item 8 deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem 8.18 deste Edital.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 6.2, ou deixar de entregar o laudo médico ou entregá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.5.1.** O envio do laudo médico previsto no subitem 6.3, não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da chamada, mencionada no subitem 5.6.

**6.6.** A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data indicada no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**6.6.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência na data indicada no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, das 08h até as 23h59, observado o horário do Estado do Espírito Santo.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às etapas, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**7.1.1.** O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no **ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO**.

**7.1.1.1.** O candidato que deixar de entregar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

**7.1.2.** Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.

**7.1.2.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

**7.1.2.2.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem 8.15.

**7.1.2.3.** A candidata lactante que comparecer ao local de prova com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

**7.1.3.** No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**7.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização da prova, requerê-las ao IBADÉ por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**7.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADÉ, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.2.1.** A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização da prova, será divulgada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**7.2.1.1.** O candidato disporá, unicamente, de 01 (um) dia para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h até as 23h59 do dia indicado no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Espírito Santo. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) na data indicada no Cronograma Previsto - ANEXO II.

**8.2.** Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

**8.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens 8.1 e 8.2.

**8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**8.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.4.** Os horários da etapa referir-se-ão ao Horário do Estado do Espírito Santo.

**8.5.** Na realização da Prova Objetiva o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**8.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**8.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da etapa, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**8.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade (original, com foto e em meio físico):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido com foto e em papel, na forma da Lei nº 9.503/97).

**8.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto e digital - modelo eletrônico);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.7.1.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**8.7.1.2.** Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de prova como também durante a realização da prova e, em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação (CNHe) ou qualquer outra Carteira de Identidade em meio eletrônico. Para fins de identificação civil, o candidato **obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto, e em meio físico**, dentre aqueles admitidos no subitem **8.7** deste Edital.

**8.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

**8.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

**8.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**8.9.2.** Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização da mesma. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, nem mesmo com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem **7.1.2.2.**

**8.11.** A Prova acontecerá em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.12.** Poderá ser realizada a coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

**8.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das etapas.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

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

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização da etapa:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma*;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.

**8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**8.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

**8.18.** Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, nem marcadores de tempo de qualquer modalidade, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc, nem acessório avulso que cubra parte ou todo corpo, tais como: cobertores, mantas, etc, também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**8.19.** O IBADE recomenda que, no dia de realização da prova, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior.

**8.19.1.** O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**8.19.2.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**8.19.3.** É proibido o porte de armas nos locais da prova, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**8.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização da prova.

**8.21. O tempo total de realização da prova será de 2h.**

**8.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

**8.21.2.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**8.21.3.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

**8.21.4.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**8.21.4.1.** No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**8.22.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**8.23.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

**8.24.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**8.25.** No dia da realização da Prova Objetiva na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**8.25.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**8.25.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.26.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**8.26.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**8.27.** Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP (Comunicado Oficial de Convocação para Prova).

## 9. DA PROVA OBJETIVA

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada dentro das horas indicadas no subitem **8.21**.

**9.1.1.** A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

**9.1.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**9.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**9.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**9.3.1.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**9.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas, se for exigido.

**9.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

### NÍVEL SUPERIOR – Área da Educação – Profissionais da Educação

**CARGOS:** Assistente Social - Programa Municipal de Educação Especial; Psicólogo - Programa Municipal de Educação Especial.



Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Legislação	10	4	40
Conhecimentos Específicos	10	6	60
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**NÍVEL SUPERIOR - Área da Assistência Social**

**CARGOS:** Assistente Social - Programas Sociais; Psicólogo - Programas Sociais.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Legislação	10	4	40
Conhecimentos Específicos	10	6	60
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**NÍVEL SUPERIOR - Área da Educação - Docência**

**CARGOS:** Professor MAPA (Educação Infantil/Ensino Fundamental - Séries Iniciais) - Professor MAPA Libras; Professor MAPA Braile; Professor MAPA Sala de AEE.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	5	3,5	17,5
Matemática	3	3,5	10,5
Conhecimentos Específicos	12	6	72
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**NÍVEL SUPERIOR - Área da Educação - Docência**

**CARGOS:** Professor B - DT: Ciências; Artes; Educação Física; Geografia; História; Inglês; Matemática; Língua Portuguesa; Ensino Religioso; Pedagogo - DT.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Pedagógicos e Fundamentos da Educação	5	3,5	17,5
Legislação Educacional	3	3,5	10,5
Conhecimentos Específicos	12	6	72
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**NÍVEL MÉDIO - Área da Educação - Profissionais da Educação**

**CARGO:** Auxiliar de Creche.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	4	20
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	6	60
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>



<b>NÍVEL MÉDIO - Área da Educação - Profissionais da Educação</b>			
<b>CARGOS:</b> Cuidador - Programa Municipal de Educação Especial; Monitor de Transporte Escolar.			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	4	20
Conhecimentos Gerais	10	6	60
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>NÍVEL MÉDIO - Área da Assistência Social</b>			
<b>CARGOS:</b> Auxiliar Administrativo - Programas Sociais; Digitador de Cadastro Único; Orientador Social - Programas Sociais.			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	5	5	25
Matemática	5	5	25
Noções de Informática	5	5	25
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	5	25
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO - Área do Meio Ambiente - PROESAM</b>			
<b>CARGOS:</b> Técnico em Meio Ambiente - PROESAM; Técnico em Florestas - PROESAM.			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	4	20
Conhecimentos Específicos	10	6	60
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL - Área da Assistência Social</b>			
<b>CARGO:</b> Motorista - Programas Sociais.			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	4	20
Conhecimentos Específicos	10	6	60
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL - Área do Meio Ambiente</b>			
<b>CARGO:</b> Agente de Suporte Operacional (limpeza Pública).			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	5	50

Matemática	10	5	50
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

9.6. Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver, pelo menos, 40% (quarenta por cento) dos pontos da Prova.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por uatentprocessamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA, quando for exigido, em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.

9.9. O candidato é único responsável pelo correto preenchimento do Cartão de Respostas e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do Cartão de Respostas, salvo em caso de defeito de impressão.

9.10. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.11. O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no 1º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado do Espírito Santo), conforme Cronograma Previsto - ANEXO II.

9.12. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## **10. DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

10.1. A Prova de Títulos será realizada para todos os candidatos aos cargos de Ensino Superior.

10.2. O candidato deverá indicar a sua pontuação, no momento da inscrição, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), observando o prazo indicado no ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO, das 10h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, observado o horário do Estado do Espírito Santo.

**10.3. Não haverá envio ou conferência dos títulos no momento da inscrição.**

10.3.1. A pontuação da Prova de Títulos deverá ser realizada de forma exclusivamente on-line pelo candidato, no momento da inscrição, e a entrega da cópia autenticada em cartório dos títulos ou cópia simples junto com o original deverá ser realizada no momento da contratação, a fim de confirmar a pontuação indicada.

10.3.2. Acarretará a eliminação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada etapa.

10.3.3. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

10.3.2. Após o prazo para a pontuação dos títulos não será permitida a complementação ou alteração da pontuação.

**10.4.** Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**10.5.** Os títulos, para os cargos de nível superior, serão apresentados no momento da contratação, para confirmação da pontuação indicada pelo candidato no momento da inscrição, em forma de certificados, diplomas e/ou declarações conforme especifica o presente edital:

I. Qualificação profissional por meio de apresentação de até 02 (dois) títulos na área do nível superior pleiteado, **sendo no máximo 01 (um) de cada item**, conforme descrito no subitem 10.6.

II. Tempo de serviço prestado na área do nível superior pleiteado, conforme descrito no subitem 10.6.

**10.6** A atribuição de pontos aos títulos obedecerá aos critérios definidos abaixo:

**10.6.1. TITULAÇÕES:**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA
A	Pós-Graduação Stricto Sensu – Doutorado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	6,0 pontos	01
B	Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	4,0 pontos	01
C	Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização na área de atuação para a qual concorre.	2,0 pontos	01
D	Curso de formação continuada ministrada por instituições públicas ou privadas, reconhecidas pelo MEC, e com carga horária mínima de 80h, concluídos a partir de 2018, na área da educação.	1,0 ponto	01

**10.6.2. TEMPO DE SERVIÇO:**

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço, exercício profissional no cargo/função de nível superior pleiteado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses em qualquer ente público ou privado.	0,25 pontos a cada 12 (doze) meses trabalhados em instituições públicas ou privados*

**10.7.** Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

**10.8.** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Ministério da Educação e do Conselho Nacional de Educação (CNE).

**10.9.** A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos se dará por meio de:

- I. Cópia do Diploma ou Certidão de conclusão do curso na versão original com data de colação de grau e cópia do respectivo histórico, na área da educação e/ou assistência social se for o caso;
- II. Cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia do respectivo histórico escolar, na área da educação e/ou assistência social se for o caso;
- III. Cópia do Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado ou Doutorado em educação e/ou Assistência Social se for o caso, com defesa e aprovação de dissertação ou certidão de conclusão do curso, na versão original e cópia do respectivo histórico escolar;

- IV. Cópia do Certificado de curso de formação continuada ministrada por instituições públicas ou privadas, reconhecidas pelo MEC, e com carga horária mínima de 80h, concluídos a partir de 2016, somente para candidatos na área da Educação.
- 10.10.** A documentação a que se referem as alíneas I a IV do subitem 10.9 deste edital deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.
- 10.11.** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo.
- 10.12.** Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos oferecidos.
- 10.13.** Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determina o subitem 10.6.
- 10.14.** Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da chamada e contratação.
- 10.15.** Se no momento da chamada, escolha de vagas e formalização de contrato, o candidato não comprovar os títulos declarados no ato da inscrição, o candidato será automaticamente **RECLASSIFICADO** para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.
- 10.16.** O Município terá 03 (três) meses de análise documental dos certificados/diplomas apresentados pelos professores aprovados no processo seletivo. Sendo constatada qualquer irregularidade o (a) candidato (a) terá seu contrato rescindido e toda documentação analisada será encaminhada aos órgãos competentes para que sejam tomadas as providencias civis e criminais.
- 10.17.** A certidão de tempo de serviço deverá ser emitida pelo órgão competente para tal finalidade e deverá constar os seguintes itens:
- a) timbre e nome do ente público (União, Estado ou Município) ou instituição privada;
  - b) nome do candidato;
  - c) CPF do candidato;
  - d) PIS/PASEP do candidato;
  - e) relação dos períodos trabalhados **EXCLUSIVAMENTE** no cargo de **PROFESSOR** ou **ASSISTENTE SOCIAL** ou **PSICÓLOGO**;
  - f) tempo líquido dos períodos supracitados convertido em **ANOS, MESES e DIAS**, devendo ser descartados da contagem o tempo concomitante;
  - g) nome do declarante e o cargo;
  - h) assinatura com carimbo.
- 10.18.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente a mais de uma instituição de âmbito público ou privado, ou ainda em razão de mais de um vínculo com a mesma instituição.
- 10.19.** Se no momento da chamada, escolha de vagas e formalização de contrato, o candidato não comprovar o tempo de serviço declarado no ato da inscrição, conforme modelo descrito no anexo V, o candidato será automaticamente **RECLASSIFICADO** para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

## 11. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

- 11.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito.
- 11.2.** O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 01 (um) dia útil após a divulgação do gabarito.
- 11.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará

disponível a partir das 8h até as 23h59min do dia previsto no Cronograma – ANEXO II, considerando-se o Horário do Estado do Espírito Santo.

**11.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**11.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**11.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**11.3.2.** As Provas Objetivas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e chave de correção final após o resultado dos recursos.

**11.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.

**11.4.1.** Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

**11.4.2.** Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **11.1** e **11.4**.

**11.5.** O pedido de revisão deverá ser realizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na área do candidato, e ser encaminhado na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO II, no horário compreendido entre 08h e 23h59 (Horário do Estado do Espírito Santo).

**11.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Prefeitura Municipal de Iúna/ES; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**11.7.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**11.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da *Internet*, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO II.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**12.1.** A nota final do Processo Seletivo Simplificado para os cargos dos Ensinos Fundamental, Médio e Técnico será a nota final da Prova Objetiva.

**12.2.** A nota final do Processo Seletivo Simplificado para os cargos do Ensino Superior será a soma das notas finais da Prova Objetiva e Prova de Títulos.

**12.3.** Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo, observados os critérios de desempate deste edital.

**12.4.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

**Para os cargos: NÍVEL SUPERIOR – Área da Educação – Profissionais da Educação:** Assistente Social - Programa Municipal de Educação Especial; Psicólogo - Programa Municipal de Educação Especial e **NÍVEL SUPERIOR – Área da Assistência Social - Assistente Social - Programas Sociais; Psicólogo - Programas Sociais.**

**a)** obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;

**b)** ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008;

**c)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos: NÍVEL SUPERIOR - Área da Educação - Docência - Professor MAPA (Educação Infantil/Ensino Fundamental - Séries Iniciais) - Professor MAPA Libras; Professor MAPA Braille; Professor MAPA Sala de AEE.**

- a) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689/2008;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos: NÍVEL SUPERIOR - Área da Educação - Docência - Professor B - DT: Ciências; Artes; Educação Física; Geografia; História; Inglês; Matemática; Língua Portuguesa; Ensino Religioso; Pedagogo - DT.**

- a) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos e Fundamentos da Educação;
- c) ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689/2008;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para o cargo: NÍVEL MÉDIO - Área da Educação - Profissionais da Educação - Auxiliar de Creche.**

- a) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- b) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
- c) ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689/2008;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos: NÍVEL MÉDIO - Área da Educação - Profissionais da Educação - Cuidador - Programa Municipal de Educação Especial; Monitor de Transporte Escolar.**

- a) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- b) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
- c) ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689/2008;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos: NÍVEL MÉDIO - Área da Assistência Social - Auxiliar Administrativo - Programas Sociais; Digitador de Cadastro Único; Orientador Social - Programas Sociais.**

- a) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- b) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
- c) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
- d) ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689/2008;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos: NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO - Área do Meio Ambiente - PROESAM - Técnico em Meio Ambiente - PROESAM; Técnico em Florestas - PROESAM.**

- a) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- b) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
- c) ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689/2008;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para o cargo: NÍVEL FUNDAMENTAL - Área da Assistência Social - Motorista - Programas Sociais.**

- a) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- b) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
- c) ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689/2008;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para o cargo: NÍVEL FUNDAMENTAL - Área do Meio Ambiente - Agente de Suporte Operacional (limpeza Pública).**

a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;

b) ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689/2008;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**12.4.1.** Para fins de comprovação da função de jurado mencionado em alíneas do subitem 12.4 serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos, emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

**12.4.1.1.** Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 12.4.1, (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no link de inscrição, durante o período de inscrição indicado no **Anexo II Cronograma Previsto**, no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**12.5.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

**12.5.1.** Para o cargo de **PROFESSOR MAPA(EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS)** também serão geradas listagens:

a) classificação geral;

b) classificação para quem optou para ser chamado para as licenças/afastamentos inferiores a 04 (quatro) meses.

**12.5.2.** Para os cargos: **CUIDADOR, PEDAGOGO - DT, PROFESSOR MAPA (TODAS AS ESPECIALIDADES) e PROFESSOR B-DT** também serão geradas listagens:

a) classificação geral;

b) classificação por área geo-escolar (região).

**12.6.** O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

## 13. DA CHAMADA E VAGAS

### 13.1. Das regras gerais

**13.1.1.** A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal demandante, sob a coordenação do setor de Recursos Humanos, e deverá ser documentada conforme Instrução Normativa expedida pela Controladoria Municipal.

**13.1.2.** A primeira chamada será realizada em dia, hora e local a ser definido pela Secretaria Municipal demandante, devendo os classificados ficarem atentos as informações lançadas no site da Prefeitura Municipal de Iúna: [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br) e o canal do TELEGRAM - RH Iúna - Chamada para DT's, no seguinte link: [https://t.me/RH\\_Iuna](https://t.me/RH_Iuna), fornecido pelo candidato no ato de inscrição.

**13.1.3.** Para fins de atendimento à chamada supramencionada, para efetuação de escolha de vagas e formalização do contrato, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição (títulos e declaração de tempo de serviço), bem como de todos os documentos descritos no item 14 deste Edital.

**13.1.4.** Para fins das chamadas vagas remanescentes e sequenciais, a Secretaria Municipal demandante e/ou setor de Recursos Humanos deverão obrigatoriamente utilizar E-MAIL e o **canal do TELEGRAM - RH Iúna - Chamada para DT's**, no seguinte link: [https://t.me/RH\\_Iuna](https://t.me/RH_Iuna), fornecido pelo candidato no ato de inscrição, de modo que a Secretaria Municipal demandante e/ou setor de Recursos Humanos possam provar a qualquer tempo, a convocação do(s) candidato(s), assegurando assim, transparência do processo. A Secretaria Municipal demandante e/ou setor de Recursos Humanos deverão estipular um prazo de 24 horas, a contar do momento do envio do e-mail, para que o(s) candidato(s) compareça(m) ao local determinado. Esgotado esse prazo e não havendo comparecimento do(s) candidato(s) o(s) mesmo(s) serão considerados desistente(s) e reclassificado(s) no processo seletivo.

**13.1.5.** É obrigatória a presença de todos os candidatos convocados nos termos do subitem anterior, seja dos candidatos convocados para o número de vagas existentes, bem como dos candidatos previamente convocados ou suplentes. Os candidatos que não comparecerem serão considerados desistentes e reclassificados no processo seletivo.

**13.1.6.** A Secretaria Municipal demandante e/ou setor de Recursos Humanos não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail por parte do candidato por problemas decorrentes de: caixa de e-mails cheia, troca de e-mail de contato e problemas com o provedor do e-mail do candidato.

**13.1.7.** A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

**13.1.8.** Ao candidato é reservado o direito de apenas 02 (duas) reclassificações.

**13.1.9.** A desistência após o ato da escolha ou da formalização do contrato será documentada a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e assinada pelo candidato desistente o que implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo e **VEDAÇÃO** de participar de qualquer processo seletivo em regime de contratação em designação temporária para o cargo em que solicitou desistência/rescisão, por um prazo de 01 (um) ano.

**13.1.10.** Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens pela Secretaria Municipal demandante, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação, sujeitos às penalidades na lei.

**13.1.11.** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado, devendo o candidato comparecer no setor de Recursos Humanos para assinar o contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a escolha realizada por seu procurador legalmente habilitado.

**13.2. Das regras específicas para os cargos de PROFESSOR MAPA, PROFESSOR B-DT, PEDAGOGO - DT e CUIDADOR.**

**13.2.1.** As vagas serão oferecidas por lotes, com carga horária, unidade de ensino e turno, previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte sendo vedado ao candidato optar por apenas uma parte da vaga ofertada.

**13.2.2.** Fica **VEDADO** o pedido de redução de carga horária após a formalização do contrato ou aditivo. Caso ocorra situação nesse sentido, o candidato poderá pedir a desistência/rescisão do contrato e ficará vedado de participar de qualquer processo seletivo em regime de contratação em designação temporária para o cargo, por um prazo de 01 (um) ano.

**13.2.3.** Ao candidato não será permitida qualquer tipo de permuta (troca de unidade escolar, turno de trabalho, horário e outras situações) após a efetivação da escolha.

**13.2.4.** No momento da escolha, havendo carga horária completa (25 horas) em uma **ÚNICA** unidade de ensino, o candidato **NÃO** poderá optar por distribuir esta carga horária em mais de uma unidade escolar.

**13.2.5.** Após a formalização do contrato, não será permitido ao candidato desistir ou pedir redução da carga horária do mesmo para formalizar outro contrato referente à outra inscrição realizada para o mesmo Edital. Caso a Secretaria Municipal demandante no ato da escolha identifique essa situação o candidato terá os dois contratos cancelados, ocorrendo a sua eliminação do Processo Seletivo.

13.2.6. Após a chamada inicial para atendimento ao início do ano letivo de 2024 terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimentos de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo.

**13.3. Das regras específicas para os contratos inferiores a 04 (quatro) meses para o cargo de PROFESSOR MAPA (EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS).**

13.3.1. Para fins das chamadas vagas dos contratos inferiores a 04 (quatro) meses a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou setor de Recursos Humanos deverão utilizar, exclusivamente, o telefone fornecido pelo candidato no ato de inscrição.

13.3.2. Primeiramente, o setor de Recursos Humanos irá ligar para os servidores já contratados em designação temporária na unidade de ensino em que surgiu a licença/afastamento, e não havendo candidato interessado, serão convocados os da lista geral que optaram a serem chamados para os contratos inferiores a 04 (quatro) meses.

13.3.3. Os contratados em designação temporária que já possuírem vínculo com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES terão seus contratos aditivados caso sejam convocados na lista dos contratos inferiores a 04 (quatro) meses.

13.3.4. O candidato que não atender as convocações ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado, por até 03 (três) vezes consecutivas ou não, será reclassificado automaticamente ao final da listagem.

13.3.5. Ultrapassada as tentativas de convocação descritas no subitem anterior o candidato será ELIMINADO automaticamente do Processo Seletivo.

13.3.6. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou setor de Recursos Humanos ligará, obrigatoriamente, 03 (três) vezes ao candidato que optou pelos contratos inferiores a 04 (quatro) meses, em caso do candidato não atender nenhuma das ligações ou as ligações caírem na caixa de mensagem eletrônica, dará seguimento a convocação, obedecendo rigorosamente, a ordem de classificação das listagens.

13.3.7. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou setor de Recursos Humanos não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados do telefone disponibilizados na inscrição ou por chamadas encaminhadas diretamente para caixa de mensagem eletrônica.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. O candidato deverá entregar, **obrigatoriamente**, após a convocação para contratação, uma foto 3x4 e cópias autenticadas ou cópia simples junto com o original dos seguintes documentos:

### 14.1.1. Documentos Pessoais:

- a) Certidão de Nascimento ou de Casamento (que contenha informações dos noivos, filiação, data da celebração, e se houver, averbações como divórcio, separação, óbito entre outros, bem como demais informações exigidas por lei);
- b) Carteira de Identidade (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação da CI/RG);
- c) CPF (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação do CPF) e o Comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em: (<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- d) Título de Eleitor e certidão expedida pela Justiça Eleitoral, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais, retirada em qualquer Cartório Eleitoral ou no site do Tribunal Superior Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Extrato do PIS/PASEP, retirado na agência do Banco do Brasil ou Caixa Econômica;
- f) **Para os cargos de Assistente Social - Programas Sociais e Psicólogo - Programas Sociais:** Cópia do Registro no Conselho de Classe e Declaração de quitação e aptidão ao pleno exercício do cargo pleiteado;

g) Extrato Previdenciário, retirado em qualquer agência do Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS) ou no site da referida autarquia previdenciária (<https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato>);

h) Comprovante de "Consulta Qualificação Cadastral" que permite ao candidato verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no eSocial ( <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)

i) Cartão do SUS, retirado nas unidades de saúde ou na sede de qualquer Secretaria Municipal de Saúde;

j) Comprovante de endereço atualizado;

k) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido EXCLUSIVAMENTE por médico do trabalho.

l) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino.

#### **14.1.2. Documentos dos dependentes declarados para fins previdenciários e de imposto de renda:**

a) Certidão de Nascimento;

b) CPF;

c) Caderneta de vacinação, devidamente atualizada, para os filhos menores de 05 anos.

#### **14.1.3. Documentos para comprovação de titulação:**

a) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

b) **Para os cargos de Professor MAPA, Professor B-DT, Pedagogo -DT, Assistente Social - Programas Sociais e Psicólogo - Programas Sociais:** Comprovante do (s) título (s) utilizados para a pontuação da qualificação profissional;

c) **Para os cargos de Professor MAPA, Professor B-DT, Pedagogo - DT, Assistente Social - Programas Sociais e Psicólogo - Programas Sociais:** Certidão de tempo de serviço, sendo vedado constar na referida certidão a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado;

d) O candidato chamado para a disciplina de Educação Física deverá apresentar comprovante atualizado de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo.

#### **14.1.4. Declarações:**

a) Declaração de Bens, conforme modelo a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES e publicado no site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br);

b) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES e publicado no site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br);

c) Declaração dos dependentes legais, conforme modelo a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES e publicado no site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br);

d) Declaração de que realizou a Declaração Anual de Imposto de Renda ou de que é isento, conforme modelo a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES e publicado no site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br).

**14.2.** A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.

**14.3.** No momento da contratação a Secretaria Municipal demandante não se responsabiliza em fazer cópia dos documentos dos candidatos.

**14.4.** Será realizada, para os candidatos a serem contratados, avaliação da aptidão física, mental, e de esforço físico quando for o caso, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo.

**14.5.** No caso de candidatos com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

**14.6.** Os candidatos que no momento da contratação não apresentarem os documentos atualizados deverão proceder a atualização dos mesmos conforme certidão de casamento ou averbações contidas na mesma, e entregar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iúna, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual.

**14.7.** Fica vedado o exercício dos cargos descritos no ANEXO I sem a formalização de contrato, inclusive nos casos de aditivo de contrato.

## **15. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFISSIONAL EM DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

**15.1.** Fica estabelecida a avaliação de desempenho do profissional em designação temporária e esta avaliação será realizada por uma Comissão nomeada pela Secretaria Municipal demandante.

**15.2.** Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional do profissional contratado, acarretará:

**15.2.1.** Rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal demandante;

**15.2.2.** Impedimento de ser novamente contratado pela Secretaria Municipal de demandante no prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

## **16. DO ADITIVO DE CONTRATO para os cargos de PROFESSOR MAPA, PROFESSOR B-DT e PEDAGOGO - DT.**

**16.1.** Do surgimento de novas vagas será aditivado o contrato dos servidores em designação temporária que, no momento da escolha, não tiveram a oportunidade de optar por um contrato com a carga horária completa.

**16.2.** Os contratados em designação temporária que já possuem vínculo com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES terão seus contratos aditivados caso sejam convocados na lista dos contratos inferiores a 04 (quatro) meses.

**16.3.** O professor contratado temporariamente que optar por substituir outro professor contratado temporariamente em licença maternidade, terá o seu contrato aditivado/prorrogado caso o professor licenciado opte por não cumprir o período de estabilidade.

**16.4.** O professor contratado temporariamente e que estiver substituindo um mesmo professor poderá ter seu contrato aditivado/prorrogado, enquanto perdurar o afastamento do professor substituído, seja qual for o motivo, a fim de evitar a descontinuidade de ensino aos educandos.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio do telefone (21) 3674-9190, ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

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

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

**17.1.3.** A Prefeitura Municipal de Iúna/ES e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**17.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todos o período de validade do mesmo.

**17.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro

dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

17.4. Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br) e publicado no Átrio de cada Secretaria Municipal.

17.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Iúna/ES.

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

17.7. O candidato contratado será cientificado por meio de publicação no site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br)

17.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), até a publicação do resultado final do Certame e após, junto a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, sob sua responsabilidade.

17.9. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Simplificado.

17.10. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

17.11. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

17.12. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

17.13. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

17.14. O IBADE e a Prefeitura Municipal de Iúna/ES reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

17.15. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

17.16. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

17.17. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS;**

**ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

Iúna/ES, 19 de dezembro de 2023.

**ROMÁRIO BATISTA VIEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: <sup>1</sup> AC= Ampla concorrência / <sup>2</sup> PCD = Pessoa com deficiência / <sup>3</sup>CR = Cadastro de Reserva

### OBS:

I - O candidato aos cargos de **PEDAGOGO - DT, PROFESSOR MAPA (TODAS AS ESPECIALIDADES) e PROFESSOR B-DT**, no ato da inscrição, deverá indicar a área geo-escolar (região) a qual pretende se inscrever, conforme relação abaixo:

a) **SEDE** – (composta por: Distrito de Nossa Senhora das Graças e Distrito de Santíssima Trindade);

b) **REGIÃO PEQUIÁ** – (composta por: Distrito de São João do Príncipe, Vila de Laranja da Terra e Santa Clara do Caparaó).

II - O candidato, ao cargo de **CUIDADOR** no ato da inscrição, deverá indicar a área geo-escolar (região) a qual pretende se inscrever, conforme relação abaixo:

a) **SEDE** – (composta por: Distrito de Nossa Senhora das Graças e Distrito de Santíssima Trindade);

b) **ZONA RURAL** - (composta por: E.M. 'Alda Lofego", E.M. 'Bonsucesso", E.M. 'Lenilce Heringer", E.M. 'Maria Ortiz", E.M. 'Maria Scardini Justo", E.M. Ponte Alta, E.M. 'Recreio", E.M. 'Terra Corrida");

c) **REGIÃO PEQUIÁ** – (composta por: Distrito de São João do Príncipe, Vila de Laranja da Terra e Santa Clara do Caparaó).

III - No momento da inscrição os candidatos para o cargo de **PROFESSOR MAPA (EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS)** deverão optar ou não por serem chamados para as licenças/afastamentos inferiores a 04 (quatro) meses.

**ENSINO SUPERIOR**  
**ÁREA DA EDUCAÇÃO - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
S01	Assistente Social - Programa Municipal de Educação Especial	Superior em Serviço Social, com o devido registro no conselho da classe.	30h	01	-	01 + CR <sup>3</sup>	R\$ 3.180,00
S02	Psicólogo - Programa Municipal de Educação Especial	Superior em Psicologia, com o devido registro no conselho da classe.	30h	01	-	01 + CR <sup>3</sup>	R\$ 3.180,00

**ENSINO SUPERIOR**  
**ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
S03	Assistente Social – Programas sociais	Superior em Serviço social, com o devido registro no conselho da classe.	30h	03	-	03 + CR <sup>3</sup>	R\$ 2.040,00
S04	Psicólogo – Programas Sociais	Superior em Psicologia, com o devido registro no conselho da classe.	30h	03	-	03 + CR <sup>3</sup>	R\$ 2.040,00

**ENSINO SUPERIOR**  
**ÁREA DA EDUCAÇÃO - DOCÊNCIA**

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
-----	-------	-----------	-----------------------	----------------------	-----------------------	----------------	-------------

<b>P01</b>	Professor MAPA (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Séries Iniciais)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
<b>P02</b>	Professor MAPA (Libras)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior e curso adicional em Libras.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
<b>P03</b>	Professor MAPA (Braille)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior e curso adicional em Braille.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
<b>P04</b>	Professor MAPA – Sala de AEE	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior e curso de 120 horas na área da Educação Especial ou Pós-Graduação na área da Educação Especial.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
<b>P05</b>	Professor B – DT Artes	Licenciatura Plena em área específica no cargo pleiteado ou complementação pedagógica no cargo pleiteado, de no mínimo 540 horas, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
<b>P06</b>	Professor B – DT Ciências	Licenciatura Plena em área específica no cargo pleiteado ou complementação pedagógica no cargo pleiteado, de no mínimo 540 horas, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)

P07	Professor B – DT Educação Física	Licenciatura Plena em área específica no cargo pleiteado ou complementação pedagógica no cargo pleiteado, de no mínimo 540 horas, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
P08	Professor B – DT Ensino Religioso	Licenciatura Plena em área específica no cargo pleiteado ou complementação pedagógica no cargo pleiteado, de no mínimo 540 horas, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC OU Licenciatura em qualquer área do conhecimento, acrescida de curso de Pós - graduação lato sensu em Ensino.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
P09	Professor B – DT Geografia	Licenciatura Plena em área específica no cargo pleiteado ou complementação pedagógica no cargo pleiteado, de no mínimo 540 horas, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
P10	Professor B – DT História	Licenciatura Plena em área específica no cargo pleiteado ou complementação pedagógica no cargo pleiteado, de no mínimo 540 horas, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)

<b>P11</b>	Professor B – DT Inglês	Licenciatura Plena em área específica no cargo pleiteado ou complementação pedagógica no cargo pleiteado, de no mínimo 540 horas, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
<b>P12</b>	Professor B – DT Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em área específica no cargo pleiteado ou complementação pedagógica no cargo pleiteado, de no mínimo 540 horas, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
<b>P13</b>	Professor B – DT Matemática	Licenciatura Plena em área específica no cargo pleiteado ou complementação pedagógica no cargo pleiteado, de no mínimo 540 horas, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC.	Conforme distribuição da SEMEE	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.510,30 (base) (Conforme carga horária e titulação)
<b>P14</b>	Pedagogo - DT	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, acrescido de pós-graduação na área de Inspeção, Orientação, Supervisão, Administração/Gestão Escolar ou Gestão Escolar Integrada.	40h	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 4.016,00

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**  
**ÁREA DA EDUCAÇÃO - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
M01	Cuidador - Programa Municipal de Educação Especial	Ensino Médio completo.	40h	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 1.034,85 + complemento do salário mínimo
M02	Auxiliar de Creche	Ensino Médio completo.	40h	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 1.034,85 + complemento do salário mínimo
M03	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio completo.	40h	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 1.034,85 + complemento do salário mínimo

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**  
**ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
M04	Auxiliar Administrativo - Programas Sociais	Ensino Médio completo.	40h	03	-	02 + CR <sup>3</sup>	R\$ 1.034,85 + complemento do salário mínimo
M05	Orientador social - Programas Sociais	Ensino Médio completo.	40h	03	-	03	R\$ 1.034,85 + complemento do salário mínimo
M06	Digitador do Cadastro Único	Ensino Médio completo.	40h	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 1.034,85 + complemento do salário mínimo

ENSINO FUNDAMENTAL ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL							
CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
F01	Motorista - Programas Sociais	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria B ou superior a esta.	40 h	01	-	01 + CR <sup>3</sup>	R\$ 921,02 + complemento do salário mínimo
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ÁREA DO MEIO AMBIENTE							
CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
F02	Agente de Suporte Operacional (Limpeza Pública)	Ensino Fundamental Completo.	40 h	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 1.034,85 + complemento do salário mínimo

**ENSINO TÉCNICO  
ÁREA DO MEIO AMBIENTE**

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
T01	Técnico em Meio Ambiente - PROESAM	Formação em Técnico de Meio Ambiente, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com no mínimo 1.200 horas.	40 h	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 1.034,85 + complemento do salário mínimo
T02	Técnico em Florestas - PROESAM	Formação em Técnico em Florestas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com no mínimo 1.200 horas.	40 h	CR <sup>3</sup>	-	CR <sup>3</sup>	R\$ 1.034,85 + complemento do salário mínimo

## ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Normativo	19/12/2023
Período de inscrições pela <i>Internet</i> e pontuação dos Títulos	20/12/2023 a 03/01/2024
Período de solicitação de isenção do valor da inscrição	21/12/2023
Resultado da análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição	26/12/2023
Prazo para recurso contra o resultado do indeferimento dos pedidos de isenção	27/12/2023
Divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção	02/01/2024
Último dia para pagamento do boleto bancário	04/01/2024
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li> <li>• Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li> <li>• Divulgação preliminar das inscrições</li> <li>• Divulgação da pontuação dos Títulos</li> </ul>	05/01/2024
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li> <li>• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li> <li>• Recursos contra a pontuação dos Títulos</li> </ul>	08/01/2024
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li> <li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li> <li>• Respostas aos recursos contra a pontuação dos Títulos</li> <li>• Divulgação da homologação das inscrições</li> </ul>	10/01/2024
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	10/01/2024
Realização da Prova Objetiva	14/01/2024
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	15/01/2024
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	16/01/2024

DEMAIS DATAS SERÃO DIVULGADAS NO SITE [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) EM 19/01/2024

\*\*As datas poderão ser alteradas a critério da Prefeitura de Iúna/ES ou do IBADE.

### ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

#### NÍVEL SUPERIOR - Área da Educação - Profissionais da Educação

##### LEGISLAÇÃO

Constituição Federal; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Código de Ética Profissional do Psicólogo; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOBSUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social - NOB-RH/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Juventude; Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 13.019.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ASSISTENTE SOCIAL - PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Serviço Social e interdisciplinaridade; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social referência teórica e prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética profissional no serviço social; Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente; Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações; Família (constituição e desagregação); Desenvolvimento local: concepção de território; As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social; Benefício de Prestação Continuada - BPC; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, o CREAS, Funções do CREAS, etc.

##### PSICÓLOGO - PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Política de Atenção Básica e da Reforma Psiquiátrica; Teorias da personalidade, psicopatologia, processos psicossociais; Teorias e técnicas psicoterápicas; Intervenções terapêuticas diversas: atendimento individual, em grupo, domiciliar, oficinas terapêuticas, contatos com a comunidade; Trabalho em equipe e gestão compartilhada dos serviços e sistemas: redes psicossociais incluindo usuários, familiares, equipes de saúde e outros protagonistas sociais; Atenção psicossocial à infância, adolescência, vida adulta, idosos e família. Assistência, reinserção e reabilitação psicossocial para pessoas com vulnerabilidade na comunidade. Dispositivos de avaliação e acompanhamento de famílias. Psicologia organizacional: recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e saúde ocupacional. Registro de documentos: prontuários e pareceres: Inserção dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família na Política Nacional; Atuação do psicólogo na Política de Assistência Social.

## NÍVEL SUPERIOR – Área da Assistência Social

### LEGISLAÇÃO

Constituição Federal; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Código de Ética Profissional do Psicólogo; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOBSUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social - NOB-RH/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Juventude; Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 13.019.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ASSISTENTE SOCIAL - PROGRAMAS SOCIAIS

Serviço Social e interdisciplinaridade; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social referência teórica e prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética profissional no serviço social; Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente; Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações; Família (constituição e desagregação); Desenvolvimento local: concepção de território; As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social; Benefício de Prestação Continuada - BPC; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, o CREAS, Funções do CREAS, etc.

#### PSICÓLOGO - PROGRAMAS SOCIAIS

Política de Atenção Básica e da Reforma Psiquiátrica; Teorias da personalidade, psicopatologia, processos psicossociais; Teorias e técnicas psicoterápicas; Intervenções terapêuticas diversas: atendimento individual, em grupo, domiciliar, oficinas terapêuticas, contatos com a comunidade; Trabalho em equipe e gestão compartilhada dos serviços e sistemas: redes psicossociais incluindo usuários, familiares, equipes de saúde e outros protagonistas sociais; Atenção psicossocial à infância, adolescência, vida adulta, idosos e família. Assistência, reinserção e reabilitação psicossocial para pessoas com vulnerabilidade na comunidade. Dispositivos de avaliação e acompanhamento de famílias. Psicologia organizacional: recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e saúde ocupacional. Registro de documentos: prontuários e pareceres: Inserção dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família na Política Nacional; Atuação do psicólogo na Política de Assistência Social.

**NIVEL SUPERIOR - Área da Educação - Docência (Professor MAPA (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Séries Iniciais); Professor MAPA (Libras); Professor MAPA (Braille); Professor MAPA - Sala de AEE**

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares

e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambigüidade. Figuras de linguagem.

## **MATEMÁTICA**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **PROFESSOR MAPA - (EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS)**

Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a seis anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - RCNEI. Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia). O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA: O processo de alfabetização e o uso funcional da linguagem. ENSINO DE MATEMÁTICA: Concepções de ensino de matemática. O processo de construção da lógica-matemática pela criança. O ENSINO DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA: A construção dos referenciais de espacialidade e temporalidade, as relações sociais, a natureza e a cultura. O ENSINO DE CIÊNCIAS NATURAIS: O processo de construção do conhecimento científico e a lógica infantil. Avaliação da aprendizagem. Transversalidade. Interdisciplinaridade. Construtivismo. Meio ambiente e qualidade de vida. Ética e cidadania. Inclusão escolar. Referenciais Curriculares Nacionais. Legislação: Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Lei nº 11.185 / 2005 - altera o artigo 11 da Lei 8069/90. Lei Federal nº. 11.738/08 – Piso Salarial do Magistério, Lei nº13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Política Nacional de educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008. Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão. Resolução CNE/CEB nº4/2009 – Institui as Diretrizes Operacionais para o atendimento Educacional Especializado. Lei nº 14.113/20 institui o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo do Espírito Santo. Regimento comum das escolas da rede municipal. Normas gerais para a educação do sistema municipal de ensino de Iúna – ES.

### **PROFESSOR MAPA - LIBRAS**

Conhecimentos gerais de Libras. Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a seis anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - RCNEI. Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia). O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA: O processo de alfabetização e o uso funcional da linguagem. ENSINO DE MATEMÁTICA: Concepções de ensino de matemática. O processo de construção da lógica-matemática pela criança. O ENSINO DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA: A construção dos referenciais de espacialidade e temporalidade, as relações sociais, a natureza e a cultura. O ENSINO DE CIÊNCIAS NATURAIS: O processo de construção do conhecimento científico e a lógica infantil. Avaliação da aprendizagem. Transversalidade. Interdisciplinaridade. Construtivismo. Meio ambiente e qualidade de vida. Ética e cidadania. Inclusão escolar. Referenciais Curriculares Nacionais. Legislação: Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Lei nº 11.185 / 2005 - altera o artigo 11 da Lei 8069/90. Lei Federal nº. 11.738/08 - Piso Salarial do Magistério, Lei nº13.005/2014 - Plano Nacional de Educação. Política Nacional de educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008. Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão. Resolução CNE/CEB nº4/2009 - Institui as Diretrizes Operacionais para o atendimento Educacional Especializado. Lei n.º 14.113/20 institui o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Currículo do Espírito Santo. Regimento comum das escolas da rede municipal. Normas gerais para a educação do sistema municipal de ensino de Iúna - ES.

### **PROFESSOR MAPA - BRAILE**

Conhecimentos gerais de Braille. Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a seis anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - RCNEI. Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia). O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA: O processo de alfabetização e o uso funcional da linguagem. ENSINO DE MATEMÁTICA: Concepções de ensino de matemática. O processo de construção da lógica-matemática pela criança. O ENSINO DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA: A construção dos referenciais de espacialidade e temporalidade, as relações sociais, a natureza e a cultura. O ENSINO DE CIÊNCIAS NATURAIS: O processo de construção do conhecimento científico e a lógica infantil. Avaliação da aprendizagem. Transversalidade. Interdisciplinaridade. Construtivismo. Meio ambiente e qualidade de vida. Ética e

cidadania. Inclusão escolar. Referenciais Curriculares Nacionais. Legislação: Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Lei nº 11.185 / 2005 - altera o artigo 11 da Lei 8069/90. Lei Federal nº. 11.738/08 - Piso Salarial do Magistério, Lei nº13.005/2014 - Plano Nacional de Educação. Política Nacional de educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008. Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão. Resolução CNE/CEB nº4/2009 - Institui as Diretrizes Operacionais para o atendimento Educacional Especializado. Lei n.º 14.113/20 institui o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Currículo do Espírito Santo. Regimento comum das escolas da rede municipal. Normas gerais para a educação do sistema municipal de ensino de Iúna - ES.

### **PROFESSOR MAPA - SALA DE AEE**

Conhecimentos gerais em sala de AEE. Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a seis anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - RCNEI. Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia). O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA: O processo de alfabetização e o uso funcional da linguagem. ENSINO DE MATEMÁTICA: Concepções de ensino de matemática. O processo de construção da lógica-matemática pela criança. O ENSINO DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA: A construção dos referenciais de espacialidade e temporalidade, as relações sociais, a natureza e a cultura. O ENSINO DE CIÊNCIAS NATURAIS: O processo de construção do conhecimento científico e a lógica infantil. Avaliação da aprendizagem. Transversalidade. Interdisciplinaridade. Construtivismo. Meio ambiente e qualidade de vida. Ética e cidadania. Inclusão escolar. Referenciais Curriculares Nacionais. Legislação: Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Lei nº 11.185 / 2005 - altera o artigo 11 da Lei 8069/90. Lei Federal nº. 11.738/08 - Piso Salarial do Magistério, Lei nº13.005/2014 - Plano Nacional de Educação. Política Nacional de educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008. Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão. Resolução CNE/CEB nº4/2009 - Institui as Diretrizes Operacionais para o atendimento Educacional Especializado. Lei n.º 14.113/20 institui o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Currículo do Espírito Santo. Regimento comum das escolas da rede municipal. Normas gerais para a educação do sistema municipal de ensino de Iúna - ES.

### **NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR B - DT**

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**

Conteúdo: Relação educação escola e sociedade. Concepções político - filosóficas - sociológicas de educação. Tendências Pedagógicas. A democratização da escola. Psicologia da Educação - Aprendizagem e desenvolvimento comportamental, cognitivo e afetivo da criança e do adolescente. O papel político, ético e social do professor. Relação professor-aluno. O professor e as novas tecnologias da comunicação e informação. Cotidiano Escolar - A sala de aula e pluralidade cultural. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos. Planejamento Educacional. Avaliação da aprendizagem. Currículo. Interdisciplinaridade. Neuropsicologia e Inclusão. Competências para a construção da cidadania. Inteligências Múltiplas. PCN - Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos. Regimento comum das escolas da rede municipal. Normas gerais para a educação do sistema municipal de ensino de Lúna - ES.

## **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**

Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Lei nº 11.185 / 2005 - altera o artigo 11 da Lei 8069/90, Lei nº13.005/2014 - Plano Nacional de Educação. Política Nacional de educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008. Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão. Resolução CNE/CEB nº4/2009 - Institui as Diretrizes Operacionais para o atendimento Educacional Especializado. Lei n.º 14.113/20 institui o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Currículo do Espírito Santo.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **PROFESSOR B - DT - CIÊNCIAS**

TERRA E UNIVERSO: Teorias de origem do Universo e da Terra; Noções básicas de Astronomia; Conquista espacial; Sistema Solar; Água; Ar e Solo. CONCEITOS BÁSICOS DE FÍSICA E QUÍMICA: Matéria e energia; unidades de medida; propriedades físicas e químicas da matéria; transformações físicas e químicas. QUÍMICA: Átomos e moléculas; tabela periódica; substâncias puras e misturas; processos de separação de misturas; ligações químicas; funções químicas; reações químicas; lei de Lavoisier e lei de Proust. FÍSICA: Cinemática; Mecânica; as leis de Newton; Estática; Energia; Temperatura e calor; Ondas; Som; Luz e instrumentos ópticos; Eletrostática; Eletrodinâmica; Magnetismo. COMPOSIÇÃO QUÍMICA DOS SERES VIVOS: Água, glicídios, sais minerais, lipídios, vitaminas, ácidos nucléicos, proteínas. ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E DIVERSIDADE DAS CÉLULAS: Membrana plasmática, organóides citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese; Clonagem e células-tronco. DIVERSIDADE DOS SERES VIVOS: Origem da vida; Vírus; Bactérias, protistas, fungos, animais e plantas. ANATOMIA E FISILOGIA COMPARADA: Nutrição, circulação, respiração, excreção, sistema nervoso e endócrino, reprodução, sistema ósseo e muscular. GENÉTICA: Conceitos básicos; As leis de Mendel; Grupos sanguíneos: ABO e Rh; Herança ligada ao sexo: daltonismo e hemofilia; Transgênicos. EVOLUÇÃO: Lamarckismo e Darwinismo; Teoria Sintética de Evolução. ECOLOGIA: Conceitos básicos; Cadeias e teias alimentares; Fluxo de energia e ciclo da matéria; Dinâmica das comunidades biológicas; Desequilíbrios ecológicos. ASPECTOS GLOBAIS DA SAÚDE: Saúde e higiene; Doenças carenciais, doenças virais e bacterianas, principais protozooses e micoses, verminoses; Doenças degenerativas e câncer. EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Elementos da história ambiental; Os grandes eventos sobre educação ambiental; Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.759/99); Subsídios para a prática da Educação Ambiental; Dimensões humanas das alterações globais; Elementos e qualidade do habitat urbano; Expressões da sustentabilidade humana.

### **PROFESSOR B - DT - ARTES**

Histórico do Ensino de Arte; Fundamentos filosóficos, pedagógicos e estéticos. A Arte e a Educação; Objetivos e conteúdos do ensino de Arte; Teoria e prática em Arte; Competências e Habilidades a serem desenvolvidas em Arte; Papel e formação do professor; Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologia. Conhecimentos específicos das diferentes linguagens artísticas a serem trabalhadas e seus elementos estruturadores; História da arte. Obras e artistas significativos. Leitura de obras artísticas; A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Arte, tecnologia e os meios de comunicação. História da música; Leitura musical; Parâmetros do som, elementos e produtos da música; A educação musical, as artes visuais, a dança e o teatro na escola; Arte e cultura; Criatividade e processos de criação.

### **PROFESSOR B - DT - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física Escolar; Metodologia e Didática no Ensino da Educação Física; Educação Física Especial; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Física e Sociedade; Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício; As funções orgânicas relacionadas às atividades motoras; Capacidades físicas: noções gerais de força, resistência, flexibilidade; Habilidades motoras fundamentais - Jogos populares; Jogos cooperativos; Atletismo - Regras e fundamentos básicos; Esporte Coletivo (Futsal, vôlei, handebol, basquete): Iniciação esportiva - fundamentos técnicos e regras básicas; As atividades físicas e os exercícios físicos: implicações na obesidade e no emagrecimento; Benefícios da prática das ginásticas; Riscos e cuidados na prática das Ginásticas.

### **PROFESSOR B - DT - GEOGRAFIA**

A natureza (clima, estrutura geológica, relevo e hidrografia): sua dinâmica, apropriação e conservação no Brasil e no Mundo. Geografia Regional do Brasil e do Mundo. Dinâmica populacional: crescimento demográfico, teorias e políticas demográficas no Brasil e no mundo; estruturas etária e profissional da população brasileira e mundial; Distribuição de renda; Questão Agrária no Brasil; Urbanização no Brasil e no mundo; Globalização: a revolução científico-tecnológica e a economia em rede; o papel dos oligopólios industriais e do capital financeiro especulativo na organização da nova economia e no aumento das desigualdades sociais e espaciais; transformações no mundo do trabalho; Blocos econômicos: MERCOSUL, NAFTA, UNIÃO EUROPÉIA, APEC, ALCA; Globalização cultural: o papel da mídia e a padronização do comportamento de consumo A expansão internacional da economia ilegal e do crime organizado. A questão ambiental contemporânea: poluição industrial e problemas ambientais de escala planetária. A nova ordem internacional: a multipolaridade e o unilateralismo norte-americano; Focos mundiais de tensão e conflitos. O terrorismo e as novas ameaças.

### **PROFESSOR B - DT - HISTÓRIA**

Antigo Regime, Renascimento e Humanismo, Reforma Protestante, Expansão Marítima Comercial. A conquista e colonização da América. O Brasil pré-colonial; Iluminismo, Revolução Francesa. Revolução Industrial. Independência das 13 colônias. A independência da América Espanhola. Movimentos anticoloniais ocorridos no Brasil colônia. As revoluções liberais e os nacionalismos europeus do século XIX. O movimento operário. O pensamento revolucionário do século XIX. A vinda da família real e as mudanças promovidas na colônia. O imperialismo. As duas grandes guerras. Revolução Russa. O período entre guerras. Reconstrução da Europa. A guerra Fria. A América no século XX. A África e a Ásia nos séculos XIX e XX: neocolonialismo e descolonização. O Oriente Médio. O Império Brasileiro. Primeira República. Era Vargas. A república brasileira de 1945 a 1964: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais. As artes e a cultura - 1914-1990. O golpe militar de 1964 no Brasil e o regime militar (1964-1984). A sociedade brasileira atual: mudanças e continuidades. A desintegração da URSS e a crise do Leste

européu. O novo contexto internacional: globalização e regionalização. A Ásia e a África contemporânea. História: teoria e metodologia; conceituação e periodização. Principais tendências historiográficas. Destaque para o historicismo, marxismo e a história nova. Cultura afro-brasileira: tradições religiosas e culturais, literatura afro-brasileira, comunidades remanescentes de quilombos, racismo e anti-racismo no Brasil.

### **PROFESSOR B - DT - INGLÊS**

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, compostos "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "non-finites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de "have", "question tags") "Phrasal verbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa.

### **PROFESSOR B - DT - MATEMÁTICA**

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relação de pertinência e Inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos Operações com Conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (operações e propriedades). Múltiplos e divisores; Números primos; Divisibilidade; MDC e MMC; problemas. Números e grandezas proporcionais: Razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); problemas. Sistemas de medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Porcentagem e juros simples. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões Algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Potenciação e radiciação. Relações. Funções: Função injetora, sobrejetora e bijetora; Função crescente e decrescente; Função par e ímpar; Função composta; Função Inversa; Representação gráfica de uma função. Estudo completo das funções do 1º e 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º grau, modulares, exponenciais e logarítmicas. Matrizes: Conceito, propriedades e operações. Determinantes: Conceito, cálculo e propriedades. Sistema de equações lineares; resolução e discussão. Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem; Arranjos; combinações; permutações simples e com repetição. Probabilidade: Conceito e cálculo; adição e multiplicação de probabilidades; dependência de eventos. Binômio de Newton. Progressões: progressões aritméticas e geométricas, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Números complexos. Polinômios e equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de polinômios. Raízes de equações polinomiais. Geometria Analítica: Estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Geometria Plana: Conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros e polígonos. Congruência de triângulos. Teorema do ângulo externo e suas conseqüências. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Áreas das principais figuras planas poligonais e circulares. Apótemas. Geometria Espacial: Conceitos primitivos e postulados, Poliedros, Primas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Troncos e Esfera. Trigonometria.

### **PROFESSOR B - DT - LÍNGUA PORTUGUESA**

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

de formação, prefixos, sufixos e radicais; Classes de palavras: identificação, flexões, emprego e valores semânticos- ênfase em verbos (tempos, modos, vozes), advérbios, preposições e conjunções; Morfossintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; relações sintáticas: coordenação e subordinação; concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal; crase); colocação pronominal. Fases da Literatura Brasileira.

### **PROFESSOR B - DT - ENSINO RELIGIOSO**

Filosofia da Tradição Religiosa; A ideia do transcendente na vida pessoal, familiar e na sociedade; Origem histórica das tradições religiosas, filosóficas e místicas; Estrutura hierárquica das religiões; As questões de gênero nas religiões; Diálogo inter-religioso e a cultura da paz; Crença na vida além-morte; Sentido da vida; Diferentes formas de cuidado com a vida; Textos sagrados e tradições orais e escritos presente nas tradições religiosas; Acontecimentos religiosos importantes na história dos povos e que se tornaram tradições; Acontecimentos religiosos influenciam a vida das pessoas; Histórias da criação do mundo e do homem, segundo algumas tradições religiosas; O significado dos ritos e símbolos das tradições religiosas; Rituais mais importantes e ou significativos das tradições religiosas; Símbolos que identificam as tradições religiosas, filosóficas e místicas; Ritos e rituais; Espiritualidade – a relação com o sagrado; Origem e função dos espaços sagrados; Simbologia da arquitetura religiosa; Lugares de peregrinação; Limites éticos. - Princípios norteadores do comportamento ético individual; A convivência da diversidade religiosa.

### **PEDAGOGO - DT**

Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a seis anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - RCNEI. Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia). O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA: O processo de alfabetização e o uso funcional da linguagem. ENSINO DE MATEMÁTICA: Concepções de ensino de matemática. O processo de construção da lógica-matemática pela criança. O ENSINO DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA: A construção dos referenciais de espacialidade e temporalidade, as relações sociais, a natureza e a cultura. O ENSINO DE CIÊNCIAS NATURAIS: O processo de construção do conhecimento científico e a lógica infantil. Avaliação da aprendizagem. Transversalidade. Interdisciplinaridade. Construtivismo. Meio ambiente e qualidade de vida. Ética e cidadania. Inclusão escolar. Referenciais Curriculares Nacionais. Legislação: Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Lei nº 11.185 / 2005 - altera o artigo 11 da Lei 8069/90. Lei Federal nº. 11.738/08 - Piso Salarial do Magistério, Lei nº13.005/2014 - Plano Nacional de Educação. Política Nacional de educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008. Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão. Resolução CNE/CEB nº4/2009 - Institui as Diretrizes Operacionais para o atendimento Educacional Especializado. Lei nº 14.113/20 institui o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Currículo do Espírito Santo. Regimento comum das escolas da rede municipal. Normas gerais para a educação do sistema municipal de ensino de Iúna - ES.

## **NÍVEL MÉDIO (AUXILIAR DE CRECHE)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

### **MATEMÁTICA**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo e do Brasil. Ciências naturais e meio ambiente.

## **NÍVEL MÉDIO (CUIDADOR - PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

### **MATEMÁTICA**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado; Política Nacional de educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008. Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011; Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão; Resolução CNE/CEB nº4/2009 - Institui as Diretrizes Operacionais para o atendimento Educacional Especializado; Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, do Espírito Santo e do Município de Lúna/ES. Ciências naturais e meio ambiente.

### **NÍVEL MÉDIO**

#### **(AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PROGRAMAS SOCIAIS, ORIENTADOR SOCIAL - PROGRAMAS SOCIAIS E DIGITADOR DE CADASTRO ÚNICO)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

### **MATEMÁTICA**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de Informática básica: Windows 7 e Windows 8 2. Conceito de Internet e Intranet 3. Parâmetros de pesquisa na internet: Site de busca Google. 4. Correio Eletrônico: Envio e recebimento de e-mails, envio de arquivos em anexo. 5. Aplicativos de Trabalho: Office 2010, elaboração e manipulação de textos, planilhas e apresentações, entre outras ligadas à noções básicas de informática.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo e do Brasil. Ciências naturais e meio ambiente.

## **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO - PROESAM**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

### **MATEMÁTICA**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - PROESAM**

Licenciamento ambiental aspectos teóricos e práticos; introdução a engenharia ambiental; conhecimentos gerais sobre o assunto da Programa Estadual de Sustentabilidade Ambiental e Apoio aos Municípios (Proesam); Conhecimento sobre o decreto municipal de Iúna n. 062/2015 e a Lei Municipal de Iúna Lei n. 2.581/2015, Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental - análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. Proteção Do Meio Ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente. Recuperação de Áreas Degradadas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Resolução Conama 01/1986.

### **TÉCNICO EM FLORESTAS - PROESAM**

Licenciamento ambiental aspectos teóricos e práticos; introdução a engenharia ambiental; conhecimentos gerais sobre o assunto da Programa Estadual de Sustentabilidade Ambiental e Apoio aos Municípios (Proesam); Conhecimento sobre o decreto municipal de Iúna n. 062/2015 e a Lei Municipal de Iúna Lei n. 2.581/2015, Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental - análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. Proteção Do Meio Ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente. Recuperação de Áreas Degradadas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Resolução Conama 01/1986.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL - MOTORISTA - PROGRAMAS SOCIAIS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

### **MATEMÁTICA**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **MOTORISTA - PROGRAMAS SOCIAIS**

Legislação de Trânsito e Primeiros Socorros.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL (AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL - LIMPEZA PÚBLICA)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares

e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

## **MATEMÁTICA**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

## **ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **ASSISTENTE SOCIAL - PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

É o responsável por orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas, para que juntos possam contribuir na formação de novos cidadãos. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e

do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública municipal de ensino. • Atribuições gerais: Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante; Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino; Viabilizar o direito à educação básica dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais; Promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública municipal; Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; Psicólogas(os) e Assistentes Sociais na rede pública municipal; Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação das unidades de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; Promover ações de combate ao racismo, discriminação social, cultural, religiosa; Estimular a organização estudantil nas unidades de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; Contribuir para fortalecer a gestão democrática das unidades de ensino; Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva; Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação.

### **PSICÓLOGO - PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Tem a atribuição de estudar e intervir no comportamento humano no contexto da educação. Um de seus principais objetivos é o desenvolvimento de todos aqueles que estão inseridos neste cenário. Agente fundamental para proporcionar o desenvolvimento dos estudantes, professores e demais pessoas envolvidas no contexto da escola. Desse modo, as competências do psicólogo vão ao encontro da prevenção, especialmente na melhoria da adaptação dos indivíduos e na promoção do bem-estar e da excelência acadêmica. • Atribuições específicas: Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, junto as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino aprendido; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;

Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, junto a professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; Avaliar condições sócio históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos. • Atribuições gerais: Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante; Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino; Viabilizar o direito à educação básica dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais; Promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública municipal; Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; Psicólogos(os) e Assistentes Sociais na rede pública municipal; Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação das unidades de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; Promover ações de combate ao racismo, discriminação social, cultural, religiosa; Estimular a organização estudantil nas unidades de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; Contribuir para fortalecer a gestão democrática das unidades de ensino; Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva; Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação.

## **ASSISTENTE SOCIAL - PROGRAMAS SOCIAIS**

Compreende as atribuições referentes às atividades de estruturação das conjunturas e cotidiano, contribuindo com as equipes dos programas sociais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Manter articulação entre os serviços socioassistenciais, em especial no território de origem dos usuários atendidos; realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos e encaminhando-os para rede de proteção social; Participar de reuniões técnicas de proteção social básica e de proteção social especial, e da rede de atendimento da rede sócio assistencial do município; Elaborar Plano de Intervenção dos usuários atendidos, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; elaborar e manter registro atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Proceder articulação com outras secretarias municipais e Instituições objetivando viabilizar o atendimento dos

usuários; Acompanhar e visitar famílias; Analisar, acompanhar e montar processo do BPC/LOAS - Benefício de Prestação Continuada/Lei Orgânica da Assistência Social; Realizar visitas domiciliares e abordagem dos usuários dos serviços; fazer atendimento de orientação; Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e orientação técnica para o serviço de atuação.

### **PSICÓLOGO - PROGRAMAS SOCIAIS**

Compreende as atribuições referentes às atividades de estruturação das conjunturas e cotidiano, contribuindo com as equipes dos programas sociais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Manter articulação entre os serviços socioassistenciais em especial no território de origem dos usuários atendidos; Articulação com a rede de serviços e sistema de garantia de direitos; prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e familiares, promovendo o encaminhamento adequado específico; Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; realizar estudo de caso com os usuários; Realizar atendimento psicossocial de forma individual, familiar e em grupo; Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; Elaborar Plano de Intervenção dos usuários atendidos bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade; Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o equipamento de atuação

**PROFESSOR MAPA - (EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS); PROFESSOR MAPA - LIBRAS; PROFESSOR MAPA - BRAILE; PROFESSOR MAPA - SALA DE AEE**  
I - participar da elaboração dos programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional; II - elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; III - selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado; IV - ministra aulas na educação básica dos anos iniciais, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; V - organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; VI - organizar e elaborar atividades educativas, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios, ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos; VII - ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais, empregando recursos áudio-visuais ou outros meios a fim de contribuir para sua educação; VIII - elaborar e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; IX - Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; X - entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; XI - proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos

alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; XII - participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho; XIII - registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada trimestre, ou quando solicitado; XIV - participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade; XV - observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; XVI - cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe; XVII - propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; XVIII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XIX - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; XX - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XXI - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; XXII - propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento. XXIII - participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **PROFESSOR B - DT (CIÊNCIAS, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, LÍNGUA PORTUGUESA, ENSINO RELIGIOSO)**

I - participar da elaboração dos programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional; II - elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; III - selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado; IV - ministra aulas na educação básica dos anos iniciais, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; V - organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; VI - organizar e elaborar atividades educativas, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios, ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos; VII - ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais, empregando recursos áudio-visuais ou outros meios a fim de contribuir para sua educação; VIII - elaborar e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; IX - Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; X - entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; XI - proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; XII - participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho; XIII - registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada trimestre, ou quando solicitado; XIV - participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade; XV - observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; XVI - cumprir os dias letivos e a carga

horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe; XVII – propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; XVIII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XIX - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; XX - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XXI - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; XXII - propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.

### **PEDAGOGO - DT**

Das atribuições comuns: - Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vista às finalidades da educação; - Acompanhar, permanentemente, o trabalho da escola, assessorando-a no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar, - Estimular as atividades da escola, colaborando com todos os profissionais que nela atuam, visando ao aperfeiçoamento e à busca de soluções aos problemas do ensino; - Respeitar e incentivar iniciativas dos educadores e ação livre e responsável da escola; - Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; - Participar na elaboração do Plano Integrado da Escola e do Regimento Escolar, - Acompanhar estágios curriculares; - Participar da preparação, execução de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; - Realizar e coordenar pesquisas educacionais; - Manter-se constantemente atualizado, com vista a garantir padrões mais elevados de ensino; - Manter-se atualizado sobre legislação do ensino, divulgando-a em todo o Sistema de Ensino; - Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola, nos demais órgãos da Secretaria de Educação e nas demais instituições do Sistema de Ensino; - Integrar grupos de trabalhos e comissões; - Coordenar reuniões específicas; - Planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos; - Participar do processo de integração família-escola-comunidade; - Participar do planejamento global e da avaliação global da escola; e - Assessorar os superiores hierárquicos em assuntos de sua área de atuação. - Garantir a aplicação de todas as normas do Sistema de Ensino e as contidas no Regime Comum das Escolas da Rede Municipal. Quanto aos Serviços de Inspeção Escolar - Orientar, assistir e controlar de forma geral o processo administrativo e pedagógico das escolas; - Orientar, preventivamente, as ações desenvolvidas na escola para o cumprimento legal e eficaz de suas finalidades; - Acompanhar a elaboração dos critérios de atendimento da matrícula dos alunos, de acordo com o número de vaga, considerando a demanda escolar; - Colaborar com a equipe pedagógica da escola em projetos e experiências pedagógicas que proponham melhoria de ensino; - Orientar quanto ao atendimento dos alunos defasados em conteúdo e em série/idade; - Analisar e propor medidas necessárias para regularização de vida escolar do aluno; - Orientar o preenchimento correto do: censo escolar; livro de ponto, diários de classe; livro de transferências expedidas; livro de registro de matrículas; livro de atas de resultados finais; livro de atas de exames especiais; ficha de matrícula; histórico escolar; ficha individual; - Verificar sempre que necessário a documentação dos alunos, dando atenção especial às séries terminais e passar as orientações necessárias; - Analisar, junto a equipe pedagógica, os casos de classificação e reclassificação, dando as devidas orientações; - Acompanhar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola; - Participar e apreciar as atividades culturais promovidas pela escola; - Promover a integração entre o pessoal de escola, visando um trabalho de equipe; - Orientar a escola na elaboração e atualização do regimento escolar, quadro curricular e calendário escolar, resguardando as normas legais vigentes, acompanhando o seu cumprimento; - Analisar, periodicamente, os resultados das avaliações escolares com os especialistas, para adoção de novas metodologias e técnicas de ensino; - Atender as solicitações para solução de problemas; - Orientar quanto ao preenchimento de documentos referentes a escrituração escolar; - Participar de reuniões, encontros e cursos de aperfeiçoamento oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos; - Acompanhar o trabalho de validação de atos escolares, quando necessário; - Fazer a escrituração inerente à função e

entregá-la em tempo hábil; - Participar do processo de sindicância quando indicado; - Orientar o processo de autorização da escola; - Fazer a interação entre a escola e a Secretaria Municipal de Educação; - Proporcionar a coerência da política educacional com as necessidades do processo ensino aprendizagem dentro da escola, com competência técnica; e - Consolidar levantamentos para controle e tratamento estatístico dos dados escolares. Quanto aos Serviços de Orientações Educacional - Elaboração do Plano de Ação Global da Escola ; - Acompanha diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar através de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais; - Realiza estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, constatando resultados e métodos utilizados e testando novos métodos para aperfeiçoamento da orientação educacional; - Colabora na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino; - Aplica processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, para obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive; - Organiza e reúne informações dos alunos, de caráter físico, psicológico, escolar, socioeconômico e outras, para facilitar a identificação de interesses, aptidões e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas; - Coordena o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social; - Enseja aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso na força de trabalho e sobre salários ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados à vida profissional, bem como de suas limitações e orientá-los na escolha de uma ocupação; - Auxilia na resolução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta ser seguida ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial, a fim de contribuir para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem; - Promove a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores de outras comunidades, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos; e - Participa do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados. - Monitorar e promover meios de diminuição dos índices de evasão escolar. Quanto aos Serviços de Supervisão Escolar - Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; - Desenvolve pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócioeconômicoeducativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade; - Orientar na elaboração de currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; - Orienta o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de auto-crítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; - Supervisiona a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; e - Avalia o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados

#### **AUXILIAR DE CRECHE**

Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;

Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;  
Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; .  
Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;  
Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;  
Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;  
Participar de programas de capacitação co-responsável.  
Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;  
Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;  
Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;  
Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;  
Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;  
Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;  
Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;  
Auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;  
Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;  
Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;  
Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;  
Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;  
Dominar noções primárias de saúde;  
Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;  
Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;  
Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças, inclusive as que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;  
Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

## **CUIDADOR - PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Auxiliar na realização de atividades de natureza multifuncional, afim de executar ,sob orientação, diversos trabalhos auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades de ensino municipal ,em crianças com deficiência, zelando pela higiene, alimentação, segurança e saúde dos alunos com ações operativas de limpar, cuidar,vigiar,orientar,controlar,transportar,utilizar,caminhar,manusear e aplicar, em benefício de favorecer a autonomia dos alunos atendidos, contribuindo para a inclusão dos mesmos na Educação Pública Municipal. Conhecer as deficiências dos alunos atendidos, junto com o regente de sala e demais segmentos da escola; Auxiliar e participar da promoção da autonomia do aluno deficiente no desenvolvimento de ações propostas pela escola, em todos os componentes curriculares e momentos desenvolvidos, bem como ações que visem o atendimento das necessidades básicas do aluno em relação às Atividades da Vida Diária (AVD), priorizando a permanência do aluno junto aos demais colegas, garantindo assim a inclusão; Ministras, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; Promover, nos horários determinados, a alimentação, higiene corporal e bucal dos alunos atendidos, entre outras ações relacionadas aos serviços educacionais;

inclusive, se necessário, alimentação e cuidados referente ao uso de sonda (neste caso cabe orientações complementares); Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas dos alunos atendidos, no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas unidades no Município, priorizando a inclusão dos mesmos; Dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar, garantindo a inclusão do aluno em todas as atividades; Promover a interação entre os alunos deficientes com os demais alunos e segmentos da escola; Atuar como facilitador na execução das atividades propostas pelo professor regente; Fazer registros de ações significativas do aluno, diariamente; na eventual ausência do aluno alvo do atendimento especializado, auxiliar professor regente de turma da escola, conforme orientação do gestor. Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola

### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque. no final do expediente escolar. até o desembarque nos pontos próprios;

Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;

Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;

Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;

Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque: verificar os horários dos transportes.

informando aos pais e alunos;

Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retomando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;

Executar tarefas afins:

Tratar os alunos com urbanidade e respeito. comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;

Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento as necessidades dos alunos.

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PROGRAMAS SOCIAIS**

Compreende as atribuições referentes às atividades de estruturação das conjunturas e cotidiano, contribuindo com as equipes técnicas na apreensão e na ação em face do cotidiano, no qual as determinações conjunturais se expressam e a prática se realiza. Recepcionar e ofertar informações às famílias usuárias do SUAS; apoiar o trabalho das equipes técnicas. Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado. Participar de

reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência. Participar das atividades de capacitação das equipes de referência; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas. Fazer e organizar a prestação de contas de convênios e subvenções sociais no tocante aos aspectos administrativos e análise preliminar dos documentos apresentados pela entidade. Proceder à digitação de documentos, quando solicitado. Fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes. Elaborar mapas de consumo de gasolina dos veículos da unidade. Realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade. Adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade. Responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade. Responsabilizar-se pela preparação do malote de documentos da unidade. Arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade. Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata.

### **ORIENTADOR SOCIAL - PROGRAMAS SOCIAIS**

Responsável por orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade. deve se relacionar de maneira harmoniosa com o público que trabalha, entender sua realidade e suas necessidades e enxergar as oportunidades e potencialidades da comunidade. Para executar seus projetos, ele utiliza conhecimentos em direitos sociais e humanos, educação e saúde e técnicas e metodologias da área social e da educação. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de

acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata.

### **DIGITADOR DE CADASTRO ÚNICO**

Responsável por digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente, também fez a entrevista com a família. Esse profissional também organiza os arquivos e confere os formulários. No exercício da função, é importante: boa fluência verbal; capacidade de trabalho em equipe; boa percepção de detalhes; boa caligrafia; ter ética e guardar sigilo profissional; conhecimento da área social no que se refere ao Cadastro Único, benefícios de transferência de renda e outros benefícios vinculados ao CadÚnico. Executar atividades administrativas de digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único; Entrevistar as famílias que compõe o Sistema de Cadastro Único; Atender e entrevistar pessoas; Realizar visitas junto com o Assistente Social; Preencher o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único; Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em atos relacionados com as atividades administrativas do setor; Conferir documentos efetuando anotações e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios do equipamento; Redigir correspondência interna e externa; Atender o público, organizar agenda e o fluxo de atendimentos, prestando informações relativas à sua área de atuação; Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata.

### **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - PROESAM**

Coletar, armazenar e interpretar informações, dados e documentações ambientais. Auxiliar na elaboração, na análise de projetos, nos relatórios e estudos ambientais. Propor medidas para a minimização dos impactos ambientais e para a recuperação de ambientes já degradados. Executar sistemas de gestão ambiental. Organizar programas de educação ambiental com base no monitoramento, na correção e prevenção das atividades antrópicas, na conservação dos recursos naturais através de análises preventivas. Organizar redução, reuso e reciclagem de resíduos e/ou recursos utilizados em processos. Identificar os padrões de produção e consumo de energia. Realizar levantamentos ambientais. Operar sistemas de tratamento de poluentes e resíduos sólidos. Relacionar os sistemas econômicos e suas interações com o meio ambiente. Realizar e coordenar o sistema de coleta seletiva. Executar plano de ação e manejo de recursos naturais. Elaborar relatório periódico das atividades e modificações dos aspectos e impactos ambientais de processo, indicando as consequências de modificações. Realizar ações de saúde ambiental nos territórios. Desenvolver tecnologias sociais ambientais. Promover ações de manejo ambiental. Avaliar e monitorar sistema de tratamento e abastecimento de água, bem como de esgotamento sanitário. Monitorar os indicadores de qualidade do ar atmosférico. Executar ações de controle e manejo da poluição. Realizar vistoria ambiental e sanitária. Realizar monitoramento ambiental. Elaborar diagnóstico das condições socioambientais, econômicas e culturais. Identificar problemas de saúde relacionados aos fatores de riscos ambientais do território e intervir neles, com o propósito de contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população. Conhecer e utilizar sistemas de informação

geográficas para uso em atividades de geoprocessamento no trabalho ambiental. Conhecer e integrar o sistema de saneamento ambiental bem como sua relação com a saúde pública. Auditar sistemas de gestão ambiental. Atuar nas áreas de educação, proteção e recuperação ambientais. Atuar em diversas atividades ligadas ao meio ambiente como gestão de resíduos, saúde e segurança do trabalho, tratamento de efluentes, política ambiental, poluição ambiental, entre outros eixos temáticos; Auxiliar a manter o contrato com a PROESAM; Manejo destes recursos, prestação de contas e apresentar o cumprimento das metas a SEMASE, e manter o fluxo de caixa vindos do recurso da PROESAM, organização de processos, visitas técnicas em área rural e urbana, realizar pareceres técnicos ambientais, atendimento ao público, educação ambiental e análise dos processos ambientais; Manejar recursos florestais, pesqueiros e hídricos e estabelecer medidas de conservação desses recursos; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área ambiental e formas de mitigação do impacto ambiental e controle; emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações; Possuir conhecimentos intermediários em AutoCAD para desenhar, plotar e escalar desenhos; Possuir boa redação de texto para elaboração de relatórios técnicos; Conhecimentos intermediários em pacote Office para elaboração de planilhas e formatação de texto; Ter disciplina para desenvolver atividades de forma independente, pro atividade, responsabilidade, pontualidade e honestidade; Levantar, sistematizar, processar e interpretar dados, informações e indicadores; Implementar política de educação ambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **TÉCNICO EM FLORESTAS - PROESAM**

Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de preservação, implantação, conservação e utilização de florestas e produtos de origem florestal, analisando as características econômicas, sociais e ambientais. Prestar assistência técnica e assessoria ao estudo e ao desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou aos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria. Elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias. Prestar assistência técnica às áreas de crédito rural e de fomento florestal. Planejar, organizar e monitorar atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais, propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação. Aplicar métodos e programas de melhoramento genético florestal. Prestar assistência técnica à aplicação, à comercialização, ao manejo de produtos especializados, à recomendação e à interpretação de análise de solos, à aplicação de fertilizantes e corretivos nos tratamentos culturais. Identificar os processos simbióticos de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas. Selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas. Supervisionar a execução de atividades florestais, como a construção de viveiros florestais, produção de mudas, colheita florestal com extração e beneficiamento da madeira, manejo de florestas nativas e comercialização. Supervisionar o armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos de origem florestal. Emitir laudos e documentos de classificação, exercer a fiscalização de produtos de origem florestal. Executar o processo de produção, manejo sustentável e industrialização dos recursos de origem florestal. Orientar a prática florestal de menor impacto ambiental. Aplicar as legislações pertinentes ao processo produtivo e ao meio ambiente. Aplicar práticas sustentáveis no manejo de conservação do solo e da água. Orientar e planejar projetos de recomposição florestal em propriedades rurais. Supervisionar atividades de coleta de dados dentro dos povoamentos florestais para fins de elaboração de inventários florestais. Utilizar equipamentos e reconhecer os métodos utilizados nas medições das árvores no campo e aplicações em inventário florestal. Realizar a coleta, a identificação e a conservação de sementes florestais. Conhecer os principais produtos florestais derivados da madeira. Administrar unidades de conservação e de produção florestal. Fiscalizar e monitorar a fauna e a flora silvestres. Realizar a identificação botânica de espécies florestais. Elaborar, projetar e executar projetos de arborização urbana e jardins. Treinar e conduzir equipes nas suas modalidades de atuação profissional. Identificar e aplicar

técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos florestais. Executar a gestão econômica e financeira da produção florestal. Administrar e gerenciar propriedades de produção florestal. Realizar procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais. Analisar bancos de dados espaciais e realizar sensoriamento remoto. Utilizar máquinas e implementos específicos para a atividade florestal. Utilizar equipamentos e programas para fins topográficos e georreferenciamento. Realizar levantamento, coleta, processamento e análise de dados através do Sistema de Navegação Global por Satélite (GNSS). Atuar no planejamento, organização, direção e controle de atividades técnico-científicas de preservação e conservação, a atividades relacionadas ao manejo sustentável de florestas e produtos de origem florestal, supervisão da construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas, colheita florestal com extração e beneficiamento da madeira até o manejo de florestas nativas e comerciais.; Possuir conhecimentos intermediários em AutoCAD para desenhar, plotar e escalar desenhos; Possuir boa redação de texto para elaboração de relatórios técnicos; Conhecimentos intermediários em pacote Office para elaboração de planilhas e formatação de texto; Ter disciplina para desenvolver atividades de forma independente, pro atividade, responsabilidade, pontualidade e honestidade; Levantar, sistematizar, processar e interpretar dados, informações e indicadores; Implementar política de educação ambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Auxiliar a manter o contrato com a PROESAM; Manejo destes recursos, prestação de contas e apresentar o cumprimento das metas a SEMASE, e manter o fluxo de caixa vindos do recurso da PROESAM, organização de processos, visitas técnicas em área rural e urbana, realizar pareceres técnicos ambientais, atendimento ao público, educação ambiental e análise dos processos ambientais; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **MOTORISTA - PROGRAMAS SOCIAIS**

Compreende as atribuições referentes às atividades de estruturação das conjunturas e cotidiano, contribuindo com as equipes técnicas na apreensão e na ação em face do cotidiano, no qual as determinações conjunturais se expressam e a prática se realiza Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros e cargas, inclusive realização de visitas domiciliares. Inspeccionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa. Zelar pela conservação e limpeza dos veículos, bem como pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos. Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura. Conduzir os usuários do SUAS, sempre que solicitado pela equipe. Conduzir os servidores para atividades externas da SEMADS. Manter sob controle a quilometragem do veículo. Atender as solicitações de emergência.

#### **AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL - LIMPEZA PÚBLICA**

**Atribuições genéricas:** *Compreende, genericamente, a execução de atividades relativas à limpeza, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; realização de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; execução das atividades que atendam as orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão em que estiver prestando serviços; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações*

específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; preencher formulários e requisições simples; preparar relatórios padronizados, de interpretações direta, lógica e objetiva; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos aos seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e capacitação profissional proporcionados pela Administração Municipal e repassar as informações e conhecimentos técnicos aos colegas, quando solicitado; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações;

### **Interno**

Executar serviço de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros prédios municipais e serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos, tais como: Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas, utensílios e do ambiente de trabalho; preparar e servir refeições, o café e o lanche; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coador e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;

Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção das pessoas e transmissão de ligações telefônicas nas diversas repartições públicas municipais, não sendo exigido conhecimento técnico ou específico, com as ações operativas de recepcionar o público em geral nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com a seguinte finalidade: identificar, averiguar suas pretensões para, então, prestar informações; realizar o encaminhamento das pessoas aos locais solicitados; marcar entrevistas, encontros ou reuniões; receber e registrar recados e/ou comunicados; receber ligações telefônicas, prestar o atendimento e as informações que se fizerem necessárias e repassar ligações ao seu respectivo destino, visando estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana; preencher formulários e requisições simples em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal; registrar por escrito ou através do uso de computador, as visitas e os telefonemas atendidos, bem como dados pessoais ou comerciais; zelar pelo controle dos registros e anotações; receber e transmitir recados e documentos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;

Auxiliar na preparação das atividades do serviço de protocolo; Realizar serviços externos para atender as necessidades do setor; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; Realizar serviços simples de arquivamento, abertura de pastas, preparação de etiquetas e outros;

Operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo que não requeira treinamento especializado que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; Execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão;

Auxiliar e preparar refeições, merendas e lanches, nas escolas, creches e demais órgãos da administração municipal, seguindo cardápios estabelecidos, guardando e controlando ingredientes e cuidando da limpeza e conservação dos utensílios e da cozinha; Participar no apoio da recreação, do lanche, da higienização e da alimentação das crianças nas dependências das Unidades de Ensino; Dar apoio na recepção, nos períodos de entrada/saída de alunos e familiares, bem como nas demais dependências das Unidades de Ensino;

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de vigiar, verificar, controlar, proteger e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal; Proceder a ronda diurna ou noturna, mantendo a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, parques, praças, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições públicas municipais e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade; praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial; supervisionar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; verificar se as vias de acesso aos prédios da Prefeitura Municipal estão devidamente fechadas; se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, ascender e apagar as lâmpadas dos prédios da Prefeitura Municipal, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos; Manter a vigilância e proteção dos estudantes na saída das escolas, orientando-os e protegendo-os do tráfico de drogas, roubos, propagação da promiscuidade e pornografia e de qualquer marginalização; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos;

### **Externo**

Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à calcetaria, com as ações operativas de organizar e preparar o local de trabalho na obra, separar, ordenar, transportar, carregar, assentar, usar ferramentas, agachar, nivelar e alinhar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, tais como: auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; pavimentar leitos de estradas, rua e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrindo-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto o facilitar o trânsito de veículos e pedestres; preparar a argamassa para o revestimento, quando for necessário, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para a aplicação de outros revestimentos e contra pisos; abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; auxiliar na construção de pontes e bueiros; Escavar, tampar buracos, desobstruir estradas e caminhos, quebrar pedras e transportá-las para local adequado, retirar entulhos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por esboços ou croquis; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, montar e reparar telhados, aparelhos sanitários

e similares; construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares; carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros; preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades adequadamente, para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; preparar qualquer tipo de massa à base cal, cimento e concreto; encher formas de fazer bloquetes, meio-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto; dar acabamento nas peças de concretos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes de carpintaria, com as ações operativas de confeccionar, montar, escorar, encaixar, conservar, instalar, reparar, substituir, desmontar e limpar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, tais como: confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado; instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; preparar canteiro de obras e montar formas; confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), construindo andaimes e proteções de madeira e estruturas de madeira para telhado; construir ou confeccionar escorar de lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes de marcenaria, com as ações operativas de medir, cotar, ajustar, envernizar, consertar, produzir, executar, aparelhar, montar e reformar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, tais como: preparar o local de trabalho; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); executar traçado em madeira, derivados e outros materiais observando o sentido dos veios; usinar os componentes dos produtos; montar produtos de madeira e derivados com elementos de fixação; colocar apliques e lâminas nos produtos de madeira e derivados; aplicar produtos para correções, montagens e acabamentos de produtos de madeira e derivados; colocar ferragens para reajuste de produtos de madeira e derivados; regular o funcionamento das partes móveis do produto; executar acabamento em produtos de madeira e derivados; entregar produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando-os, transportando-os e montando-os no local da instalação, em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes de marteleteiro, com as ações operativas de demolir, retirar, romper, escavar, preparar, limpar e manter, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, tais como: identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis, retirando peças sanitárias, instalações hidráulicas, instalações elétricas, esquadrias metálicas, pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento); romper pisos, estruturas de concreto e estruturas de alvenaria, com ferramentas elétricas e manuais; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos

equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nestes; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes de pintura, com as ações operativas de preparar, limpar, raspar, emassar, pintar, retocar e corrigir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, tais como: limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras públicas, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; executar os serviços de pintura em meio-fios das vias públicas; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Realizar atividades de coveiro, a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais municipais, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de sepultar, exumar, varrer, limpar, transportar, carregar, levantar e escavar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, tais como: abrir sepulturas, retirando a lápide com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas; preparar sepulturas, abrindo covas escavando a terra, as paredes da abertura e limpando seu interior, providenciar sua vedação, moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de gavetas, entre outros; auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para levá-los a seu destino final, bem como executar os trabalhos braçais nas descidas dos caixões; participar da exumação de restos mortais, guardando ossadas, sob supervisão de autoridade competente observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim, quando vencido o período de manutenção da sepultura; cumprir determinação legal e judicial; zelar pela ordem, protegendo a inviolabilidade das sepulturas, bem como pela limpeza e conservação do cemitério e seus mausoléus, alamedas, muros e canteiros; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Realizar atividades de varrer, limpar, lavar, transportar, carregar, levantar e capinar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, tais como: execução da varrição de vias e outros logradouros públicos; coleta de lixo em vias e outros logradouros públicos, colocando-o em recipientes apropriados, tais como: sacolas, lixeiras, entre outros, ou direto no caminhão de lixo para ser transportado ao seu destino final; coleta de entulhos e objetos de outra natureza, quando determinado especificamente; capina, roça e limpeza de mata e pastagem das estradas, vias e outros logradouros públicos; limpeza de córregos e ribeirões; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Realizar atividades de capinar, roçar, limpar, preparar, revolver, plantar, renovar, transportar, levantar e carregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, tais como: executar atividades de jardinagem; preparar canteiros e sementeiras de flores, hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos, efetuando os tratamentos necessários, tais como, adubação e aplicação de corretivos de solo; revolver e renovar a terra e culturas nas épocas próprias, realizando atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem, irrigação e podas de grama, plantas e árvores; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias, aplicando defensivos agrícolas observando as instruções predeterminadas, assim como, mantê-los em bom estado de conservação e limpeza; preparar e fazer a manutenção de viveiros de aves e plantas; auxiliar nos serviços de execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes de operar, consertar, lubrificar, substituir, lavar, limpar, examinar, encerar, regular, preparar, inspecionar e executar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, tais como: operar sistemas mecânicos e hidráulicos; executar tarefas relacionadas à lavagem e limpeza interna e externa de veículos, máquinas e equipamentos; encerar veículos; auxiliar na manutenção e conservação de veículos, máquinas e equipamentos; auxiliar na manutenção e conservação de equipamentos mecânicos situados nas diversas secretarias municipais; auxiliar o profissional de mecânica na execução de seus trabalhos; auxiliar nos serviços de regulagem de sistemas mecânicos de freios e hidráulicos; auxiliar no teste de veículos, máquinas e equipamentos; realizar inspeções preventivas, identificando anomalias e solicitando manutenções; executar serviços de borracharia em veículos e máquinas; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade;

Realizar escavação de solo, proceder ao manilhamento, colocar canos, caixas e outros objetos e equipamentos necessários à implantação e manutenção da rede de água e esgotos;

Executar serviços de instalação e conserto em encanamento de água e rede de esgoto, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiro e válvulas de pressão, nos prédios municipais;

Auxiliar nos trabalhos de reparo e manutenção de instalações elétricas de aparelhos e equipamento elétricos;

Auxiliar Operador de Máquina nos serviços afins, desobstruindo áreas escavadas; auxiliar nos trabalhos de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, calçamento e ensaibramento de vias, caminhos e logradouros públicos, carregamento e descarregamento de materiais e outros.