

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN - PR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de PROCESSO SELETIVO destinado a contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
31/08/2026	Publicação do Edital.
01 e 02/09/2026	Prazo para Impugnação do Edital.
31/08/2026 até as 17 horas do dia 14/09/2026	Período de Inscrições. Prazo para Anexar Documentos para Prova de Títulos. Prazo para Anexar Documentos para Condições Especiais. Prazo para Autodeclarar-se Afrodescendente. Prazo para Anexar Documentos para Vaga PCD.
04/09/2026	Publicação do Julgamento de Impugnação ao Edital.
31/08/2026 até 07/09/2026	Prazo para Anexar Documentos para Isenção.
09/09/2026	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
10/09/2026	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
14/09/2026	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
31/08/2026 a 15/09/2026	Prazo para Emissão e Pagamento da Taxa de Inscrição.
17/09/2026	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos. Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas para as Vagas de PCD e Afrodescendentes. Publicação das Solicitações de Condições Especiais Deferidas e Indeferidas.
18 e 19/09/2026	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição, Condições Especiais, Vaga para PCD e Afrodescendentes.
22/10/2026	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição, Condições Especiais, Vaga para PCD e Afrodescendentes. Homologação das Inscrições. Publicação do Local da Prova Objetiva.
27/09/2026	Realização da Prova Objetiva.
	Publicação do Gabarito Provisório (após as 20 horas).
28 e 29/09/2026	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
06/10/2026	Publicação do julgamento dos Recursos contra Formulação de Questões e Discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva, de Títulos e Convocação para realização do Teste de Aptidão Física - TAF.
07 e 08/10/2026	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos e Convocação para realização do Teste de Aptidão Física – TAF.
14/10/2026	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos e Convocação para realização do Teste de Aptidão Física – TAF
17/10/2026	Realização do Teste de Aptidão Física – TAF.
22/10/2026	Publicação do Resultado do Teste de Aptidão Física – TAF e Classificação Provisória.
23 e 24/10/2026	Prazo para Recurso contra o Resultado do Teste de Aptidão Física e Classificação Provisória.

27/10/2026	Publicação do julgamento dos Recursos contra o Resultado do Teste de Aptidão Física e Classificação Provisória. Publicação do Resultado Final e Classificação.
28 e 29/10/2026	Prazo para Recurso contra o Resultado Final e Classificação.
03/11/2026	Publicação do julgamento dos Recursos contra o Resultado Final e Classificação. Homologação.

O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da banca executora e da comissão de fiscalização de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.com.br e <https://www.pien.pr.gov.br/> as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E AFRODESCENDENTES

3.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, condicionando-se a contratação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, desde que aprovados no Processo Seletivo e em face da classificação obtida, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

3.1.1. A contratação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

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

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoa com Deficiência”, bem como **deverá anexar os documentos solicitados abaixo, no ato de sua inscrição, para análise e deferimento de sua condição de PCD, conforme segue:**

a) **Laudo médico, emitido por especialista da área da deficiência, contendo:**

- *A espécie e o grau de deficiência;*
- *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;*
- *A provável causa da necessidade especial.*

b) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Forma de envio:

- 1 – **Selecionar a opção PCD;**
- 2 – **Preencher o código da deficiência;**

3 – Informar o tipo de deficiência;

4 – Anexar os documentos das alíneas “a” e “b” conforme a condição desejada;

5 – Os documentos devem ser anexados em PDF em arquivo único.

3.2.1. Não será aceito documentos para concorrer a vaga de PCD que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 3.2, ou posterior ao período da inscrição já realizada.

3.2.2. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento enviado e o nome na inscrição, deve enviar juntamente, documento que comprove a alteração do nome. Documentos enviados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício.

3.3. Caso o candidato não anexe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, no ato da inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca examinadora antes de ser deferido.

3.3.2. A empresa Acesse Concursos não se responsabiliza por documentos não anexados caso o candidato não aguarde o carregamento do documento na plataforma, bem como não anexe os documentos no ato da inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.9.1. Os candidatos concorrentes a vagas PCD serão convocados nas vagas 5ª, 11ª, 21ª, para cada cargo, e assim por diante.

3.10. Ficam reservadas aos afrodescendentes 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste certame.

3.11. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.12. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

3.13. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no item 3.10, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3.14. Considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra.

3.15. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, e ainda:

3.15.1. Se já nomeado, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

3.15.2. Se candidato, à anulação da inscrição no certame e de todos os atos daí decorrentes.

3.15.3. Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

3.16. Para concorrer a vaga de afrodescendente o candidato deve autodeclarar-se no ato da inscrição, selecionando a opção afrodescendente no campo destinado a este fim.

3.17. A reserva de vagas destinada aos afrodescendentes será aplicada em conformidade com a Lei Municipal nº 1225, de 11 de março de 2015.

3.18. Caso haja empate entre candidatos concorrentes a vaga PCD e Afrodescendentes, após a aplicação do percentual de benefício, será aplicado o critério de desempate estipulado no item 7.4.2 deste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursossc.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

31/08/2026 até as 17 horas do dia 14/09/2026

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “*clicar em esqueci minha senha*”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site www.acesseconcursossc.com.br clicar na aba concursos, selecionar o que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

4.2.6.1.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, ou por PIX, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.2.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para troca de cargo ou para outros certames.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 16h30min do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, ou solicitadas via e-mail, WhatsApp, ou ainda fora do prazo estabelecido no edital.

4.3. O candidato deverá acompanhar os editais, de rol de inscritos e homologação das inscrições para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas ou informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br, aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**. As dúvidas serão respondidas, em até 24 horas, através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 11h30min. e das 14h às 17h. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação **“Status Deferido”**.

4.4.4. Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.

4.5. O Município de Piên e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, para o e-mail contato@acesseconcursos.com.br ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração, **até o prazo final para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição. As solicitações serão respondidas em até 24 horas.**

4.7. O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição.

4.8. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitar, no ato da inscrição, anexando:

- a) Laudo médico com a informação e justificativa da necessidade de condição especial ou tempo adicional para realização da prova;
- b) Requerimento do anexo IV, preenchido e assinado, em PDF anexo único.

4.8.1. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.

4.8.2. No caso de deferimento do pedido adicional de tempo, este será concedido no máximo 01 (uma) hora de tempo adicional.

4.8.3. Caso o candidato não anexar os documentos das linhas “a” e “b” do item 4.8 no ato da inscrição, este não será reconhecido e não será concedido a condição especial.

4.8.3.1. Não será aceito documentos de condições especiais para realização das provas, que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 4.8, ou posterior ao período da inscrição já realizada.

4.8.4. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.5. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização da prova deverá solicitar, até o último dia de inscrição, anexando o requerimento do anexo IV preenchido e assinado e certidão de nascimento do bebê, todos em PDF anexo único. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.

4.8.5.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, oficial com foto, sem o qual não poderá permanecer no local. Deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local, e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

4.9. Os candidatos que necessitarem de declaração de comparecimento na prova objetiva, deverão solicitar pelo e-mail contato@acesseconcursos.com.br

4.9.1. Solicitações de declarações realizadas até 72 horas antes da data da prova serão entregues no dia da prova, após este prazo serão enviadas por e-mail.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 45,00
PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 55,00
PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 90,00

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. São isentos da taxa de inscrição neste certame, os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue, medula óssea e por serem membros de família de baixa renda – CadÚnico, (com renda mensal percapta de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, contendo a identificação da unidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. Para a comprovação de doador de Medula Óssea, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.1.4. Os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico, deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção, preencher o nº do NIS no campo destinado a este fim e anexar o comprovante da inscrição no Cadastro Único.

5.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, a banca poderá consultar o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **07/09/2026**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.3.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo seletivo.

5.3.2. Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo seletivo.

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão a prova objetiva, que avaliará as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja

nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. Prova de Títulos (PT), de caráter exclusivamente classificatório, será aplicada para funções de Professor.

6.4.1. Somente terão os títulos avalizados, os candidatos que obterem classificação dentro da linha de corte estabelecida no item 6.3.1.

6.4.2. As normas para realização da prova de títulos estão no anexo V deste edital.

6.4.3. Os títulos deverão ser anexados durante o período de inscrição (data e hora), conforme exposto no item 4.1 deste edital.

6.5. Teste de Aptidão Física (TAF) de caráter eliminatório para os candidatos ao cargo de Agente de Defesa Civil, aprovados na prova objetiva, conforme item 6.3.1. As normas para realização do Teste de Aptidão Física estão no anexo VI deste edital.

6.5.1. Os candidatos aprovados e convocados que não comparecerem no Teste de Aptidão Física, serão considerados ELIMINADOS deste Processo Seletivo, bem como os candidatos não convocados.

6.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.7. Para os Cargos de Professores, a nota final será: $PO = 80\% + PT = 20\%$, onde a fórmula final será: $NF = PO \times 0,8 + PT \times 0,2$.

6.7.1. Para o cargo de Agente de Defesa Civil a nota final será a nota da prova objetiva, para os candidatos considerados APTOS em todos os testes de Aptidão Física.

6.7.2. Para os demais cargos, a nota final será a nota da prova objetiva.

Entenda-se:

PO = Nota Prova Objetiva

PT = Nota da prova de Títulos

TAF = Teste de Aptidão Física

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 27 DE SETEMBRO DE 2026, RESPEITANDO OS HORÁRIOS A SEGUIR:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos Portões/portas.	8h
Fechamento dos Portões/portas	8h50min
Início da prova Objetiva.	9h
Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.	10h
Término Prova Objetiva.	12h

NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 8h50min. SOB QUALQUER ALEGAÇÃO.

7.1.1. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA, SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, PODENDO INCLUSIVE SER REALIZADO PROVA OBJETIVA EM CIDADES LÍMITROFES DO MUNICÍPIO DE PIÊN.

7.1.2. Após a publicação do local da prova objetiva, o candidato poderá imprimir seu cartão de confirmação de inscrição, o qual terá todas as informações pessoais, endereço e sala de realização da prova. Para acessar o cartão o candidato deve fazer o login na “Área do Candidato” e clicar em “CARTÃO DE ENSALAMENTO”.

7.1.3. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela banca executora e comissão de fiscalização, podendo adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do Processo Seletivo.

7.1.4. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências.

7.1.5. Poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir condições e acessibilidade a este público.

7.1.6. A ACESSE CONCURSOS LTDA reserva-se ao direito de alterar o local de provas em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas.

7.1.7. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início, munidos de documento oficial de identificação com foto, em meio físico (original) ou documento oficial com foto em formato digital, devendo, neste último caso, o documento ser apresentado por meio do aplicativo oficial correspondente, devidamente aberto no momento da identificação. O candidato deverá portar, ainda, caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul-marinho ou preta, visto que o sistema de leitura dos cartões pode não identificar respostas preenchidas com caneta de cor adversa a preta ou azul marinho.

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei, desde que possua foto de identificação.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, carteira de trabalho digital, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação, sendo considerado desistente e eliminado do certame.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão 40 questões, distribuídas da forma abaixo.

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,20
MATEMÁTICA	05	11 A 15	0,20
CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	05	16 A 20	0,20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	21 A 35	0,30
LEGISLAÇÃO	05	36 A 40	0,30
TOTAL	40		10,00

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais).

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal.

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos.

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, (invólucro lacrável), fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizarão por perda ou extravio destes objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.

7.2.3.4.1. Durante a realização da prova, a simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4, mesmo que esteja em porta-objeto (invólucro lacrável) o candidato será eliminado e o fato registrado em ata. O candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, visto que sua condição será de eliminado.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo, sendo constatado sua desclassificação, pela coordenação, em ata.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, a qualquer momento durante a realização das provas.

7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

7.2.3.8.1. Os candidatos em prova, serão submetidos a varredura, por detector de metal, todas as vezes que utilizarem o banheiro.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo.

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido.

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta

e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá para realizar a prova, para o cargo inscrito, caderno de prova e cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência (falha de impressão), no cartão resposta ou caderno de prova, deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala, para que a coordenação possa realizar a substituição;

7.2.8. Não serão substituídos cartões respostas ou cadernos de provas por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta. A Acesse Concursos não se responsabilizará pela não leitura dos cartões preenchidos com caneta de cor adversa a solicitada.

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame, não sendo possível assinar o cartão resposta, após a entrega para o fiscal de sala, mesmo que seja um dos três candidatos que acompanharão o fechamento da sala.

7.2.8.2.1. Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas que:

- a) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- b) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- c) Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

7.2.8.2.2. Os candidatos que não realizarem as marcações de acordo com as orientações estabelecidas poderão ter suas respostas não reconhecidas, uma vez que o sistema de leitura dos cartões pode não identificar respostas preenchidas de forma divergente do padrão orientado.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.

7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.

7.2.9.2. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão em sala até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais e coordenação.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se de forma voluntária, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.5.1 deste edital.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso.

7.4.2. Persistindo o empate entre os candidatos, o desempate se dará:

- a) Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) Que obtiver melhor nota na prova de língua portuguesa;
- c) Que obtiver melhor nota na prova de legislação;
- d) Que obtiver melhor nota na prova de matemática;
- e) Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais/atualidades.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, onde os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo seletivo.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição, vaga PCD, condição especial e afrodescendente;

8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.5. Da nota da prova objetiva, de títulos e convocação para o teste de aptidão física;

8.1.6. Da classificação provisória;

8.1.7. Da classificação final.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento enviado para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA – www.acesseconcursossc.com.br no campo DOCUMENTOS/RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico ou de qualquer outra forma se não a descrita acima, ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA. Somente serão julgados os recursos referentes aos atos, conforme cronograma do edital.**

8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.

8.4.2. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.

8.4.3. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato poderá levar o caderno físico, conforme item 7.2.9.1.

8.4.4. Em nenhuma hipótese será aceito documentos enviados em anexo aos recursos para isenção, vaga de PCD, condições especiais e prova de títulos. Os recursos são destinados para corrigir possíveis erros de direitos líquidos e certos dos candidatos, não para juntada de documentação fora do prazo estabelecido pelo edital.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.5.1. Não serão respondidos recursos anterior ou posteriormente ao prazo estabelecido no cronograma do edital, bem como não serão respondidos quaisquer recursos enviados via e-mail ou WhatsApp, apenas recursos cadastrados no sistema e respondido em cada ato.

8.5.2. Documentos enviados via e-mail, WhatsApp ou anexados no recurso não serão reconhecidos para este certame.

8.5.3. Nenhum documento referente a este certame será enviado para candidatos, visto que os candidatos podem verificar seus documentos anexados, cartão resposta e demais documentos na área do candidato.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a contratação temporária, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter aptidão física e mental, conforme exames e consulta médica exigidos pelo Município, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- d) Ser aprovado no Processo Seletivo;
- e) No caso de sexo masculino, estar em dia como serviço militar;
- f) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a contratação
- h) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;

9.1.1. Para contratação, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação os seguintes exames/documentos (Cópia e Original):

- a) 01 (uma) foto 3X4;
- b) Título de eleitor e comprovante da última votação;
- c) Carteira de Trabalho e número de inscrição do PIS/PASEP;
- d) Extrato CNIS
- e) Documento de Identidade (RG);
- f) CPF;
- g) Identidade profissional, quando for o caso;
- h) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- i) Certidão de Casamento; (original e cópia) para casados (incluir aqui o CPF do (a) esposo (a) caso não conste na certidão
- j) Certidão de Nascimento do Candidato, quando for o caso;
- k) Carteira de Habilitação – Na categoria exigida para o cargo;
- l) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação dos menores de 05 (cinco) anos;
- m) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o cargo, legalmente reconhecido;
- n) Declaração de Bens (conforme formulário em anexo) ou declaração completa do último imposto de renda;
- o) Certidão de Antecedentes Criminais (Atestado de Antecedentes Criminais) expedido por Órgão Oficial. (Tribunal de

justiça da comarca onde reside);

p) Conta bancária para depósito do salário (Itaú);

q) Comprovante de residência;

r) Declaração de que não ocupa ou de que ocupa cargo, emprego ou função pública, devendo, neste último caso, informar o cargo ocupado;

s) Declaração que não sofreu penalidade de demissão no serviço público.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Piên/PR, sendo de responsabilidade da Administração Municipal a contratação.

9.3. Os documentos deverão ser apresentados em original com a respectiva cópia, para autenticação no local.

9.4. Os modelos das declarações exigidas no item 9.1.1 serão disponibilizados pelo setor de recursos humanos do Município no ato da convocação.

9.5. Será eliminado do processo o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação.

9.6. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade e excepcional interesse público da administração municipal.

10.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não gera para o Município de Piên a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.2.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. Será firmado contrato administrativo de natureza jurídica administrativa, para a contratação em caráter temporário, conforme Lei Municipal 965/2007.

10.4. O prazo para apresentação dos documentos para contratação será definido no ato de convocação.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados serão comunicados da convocação através de e-mail e WhatsApp cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, e ou por edital publicado no site do Município de Piên e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

11.2. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato verificar seu e-mail e as publicações realizadas, sob pena da perda da vaga e convocação do candidato subsequente da sua classificação.

11.4. O candidato que no ato da escolha de vaga não aceitar a vaga poderá optar, por uma única vez pelo final da lista ou pedir desistência.

11.5. O candidato que não comparecer no prazo estipulado na convocação para assumir a vaga será eliminado deste certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e

12.2. A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, afrodescendente, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

12.3. O presente Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Edital devidamente publicado.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos entre a banca executora e a comissão de fiscalização, sendo competentes também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

12.5. Os documentos deste certame serão digitalizados e arquivados, sendo os documentos físicos incinerados.

12.6. Integram o presente edital os seguintes anexos:

12.6.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida.

12.6.2. Anexo II – Conteúdo programático da prova objetiva.

12.6.3. Anexo III – Declaração para pessoas com deficiência.

12.6.4. Anexo IV – Declaração para condições especiais.

12.6.5. Anexo V – Normas para realização da prova títulos.

12.6.6. Anexo VI – Normas para realização do Teste de Aptidão Física - TAF.

12.6.6. Anexo VII – Atribuições dos cargos.

Piên, 31 de agosto de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

ANEXO I							
QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.							
CARGO	VAGAS			CH	PROVA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
	AC	PCD	AFRO				
Agente de Defesa Civil	CR	-	-	40h	Objetiva e TAF	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação categoria D.	R\$ 2.834,38
Auxiliar Administrativo	CR	-	-	40h	Objetiva	Ensino médio completo	R\$ 2.292,14
Fonoaudiólogo	CR	-	-	40h	Objetiva	Curso superior em Fonoaudiologia, registro no conselho de classe e Carteira Nacional de Habilitação categoria B	R\$ 7.502,64
Fisioterapeuta	CR	-	-	40h	Objetiva	Curso superior em Fisioterapia, registro no conselho de classe e Carteira Nacional de Habilitação categoria B	R\$ 7.502,64
Médico	CR	-	-	40h	Objetiva	Curso superior em Medicina e registro no conselho de classe.	R\$ 17.253,23
Monitor de Educação	CR	-	-	40h	Objetiva	Ensino Médio completo.	R\$ 2.193,54
Motorista	CR	-	-	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria D.	R\$ 2.878,96
Operador de Máquina	CR	-	-	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria "D"	R\$ 3.169,10
Professor	CR	-	-	20h	Objetiva e Títulos	Ensino superior em curso de licenciatura plena com habilitação para Séries Iniciais e Educação Infantil (Licenciatura em pedagogia) ou outra licenciatura correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, sendo precedida do curso de magistério, na modalidade normal.	R\$ 2.301,76
Professor de educação infantil	CR	-	-	30h	Objetiva e Títulos	Ensino superior em curso de licenciatura plena com habilitação para Séries Iniciais e Educação Infantil (Licenciatura em pedagogia) ou outra licenciatura correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, sendo precedida do curso de magistério, na modalidade normal.	R\$ 3.452,64
Professor – habilitação em educação física	CR	-	-	20h	Objetiva e Títulos	Ensino superior em curso de licenciatura plena de educação física precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou licenciatura em pedagogia.	R\$ 2.301,76

Professor - habilitação em artes	CR	-	-	20h	Objetiva e Títulos	Ensino superior em curso de licenciatura plena em artes precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou licenciatura em pedagogia.	R\$ 2.301,76
Professor - habilitação em música	CR	-	-	20h	Objetiva e Títulos	Ensino superior em curso de licenciatura plena em música, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou licenciatura em pedagogia.	R\$ 2.301,76
Professor - habilitação na área de robótica	CR	-	-	20h	Objetiva e Títulos	Ensino superior em curso de graduação plena na área de tecnologia precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou licenciatura em pedagogia.	R\$ 2.301,76
Professor - habilitação em letras- inglês	CR	-	-	20h	Objetiva e Títulos	Ensino superior em curso de licenciatura plena em letras- inglês precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou licenciatura em pedagogia.	R\$ 2.301,76
Professor habilitação em informática	CR	-	-	20h	Objetiva e Títulos	Ensino superior em curso de graduação na área de computação precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou licenciatura em pedagogia.	R\$ 2.301,76
Técnico em Enfermagem	CR	-	-	40h	Objetiva	Formação em curso técnico em enfermagem com registro ativo no respectivo conselho de classe do estado do Paraná.	R\$ 2.834,38
Técnico em Higiene Dental	CR	-	-	40h	Objetiva	Curso técnico em Higiene Dental e registro no conselho de classe.	R\$ 2.834,38

CR = CADASTRO RESERVA

CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL

AC= AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

AFRO – AFRODESCENDENTE

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Atualidades e Conhecimentos gerais do Brasil, do Paraná e de Piên. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, do Paraná e de Piên.

LEGISLAÇÃO:

Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piên.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto, Sinônimo e Antônimo.

MATEMÁTICA

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistemas Internacional de Unidades. Comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Regra de Três (simples, composta). Razões e proporções. Matemática Financeira. Juros simples e compostos. Área volumétrica. Medidas de tempo, velocidade e distância. Média, moda e mediana. Fatoração. Frações em geral.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Proteção e Defesa Civil: conceitos, princípios, objetivos e organização. Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC. Lei Federal nº 12.608/2012 e alterações. Competências da União, dos Estados e dos Municípios nas ações de proteção e defesa civil. Agentes de proteção e defesa civil. Gestão de riscos e de desastres. Conceitos de risco, ameaça, vulnerabilidade, exposição, desastre, situação de emergência e estado de calamidade pública. Ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação. Identificação, avaliação, monitoramento e mapeamento de áreas de risco. Planos de contingência. Sistemas de alerta e alarme. Evacuação preventiva e organização de abrigos temporários. Atendimento e assistência à população atingida por desastres. Eventos adversos e desastres naturais e tecnológicos. Inundações, enxurradas, alagamentos, vendavais, tempestades, granizo, estiagens, movimentos de massa, deslizamentos e outros eventos meteorológicos e hidrológicos. Noções de meteorologia aplicada à Defesa Civil. Prevenção e combate a incêndios: classes de incêndio, métodos de extinção, agentes extintores, extintores de incêndio e equipamentos básicos de combate. Prevenção e combate a incêndios urbanos, florestais e em vegetação. Segurança em operações de emergência. Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Noções de busca e salvamento. Salvamento terrestre e em ambientes inundados. Isolamento, sinalização e preservação de locais de ocorrência. Avaliação inicial e segurança da cena. Noções de atendimento pré-hospitalar e primeiros socorros: avaliação da vítima, sinais vitais, suporte básico de vida, parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas, hemorragias, ferimentos, queimaduras, fraturas, luxações, entorses, traumatismos, choque, convulsões, desmaios,

intoxicações e transporte de vítimas. Acidentes com animais peçonhentos. Atendimento inicial em acidentes de trânsito. Triagem e atendimento de múltiplas vítimas. Noções de produtos perigosos e procedimentos iniciais em ocorrências envolvendo substâncias químicas. Apoio às atividades, vistorias e operações do Corpo de Bombeiros. Programa Bombeiro Comunitário do Estado do Paraná: organização, finalidade, atribuições e funcionamento. Decreto Estadual do Paraná nº 5.696/2009 e respectivo Regulamento do Programa Bombeiro Comunitário. Curso e atuação do Agente de Defesa Civil no âmbito do Programa Bombeiro Comunitário. Prevenção de acidentes e educação comunitária para redução de riscos. Comunicação em situações de emergência. Relações humanas, atendimento ao público e trabalho em equipe. Apoio e assistência social em situações de emergência e calamidade. Cadastro e atendimento de famílias atingidas ou em situação de vulnerabilidade. Distribuição e controle de donativos e materiais de assistência humanitária. Elaboração de relatórios, registros, boletins e documentos relacionados às atividades de Defesa Civil. Organização e manutenção de registros, processos e arquivos. Noções de ética, responsabilidade e conduta do agente público. Segurança no trabalho aplicada às atividades de Defesa Civil. Noções de direção defensiva e segurança na condução de veículos em situações de emergência.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Administração: conceitos básicos, organização, planejamento, direção e controle. Administração Pública: conceitos, princípios e organização. Princípios constitucionais da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos e agentes públicos. Serviço público. Ética, responsabilidade e conduta no serviço público. Atendimento ao público: qualidade no atendimento, comunicação, postura profissional, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, atendimento presencial e telefônico. Comunicação organizacional. Rotinas administrativas. Organização do ambiente de trabalho. Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Protocolo: recebimento, classificação, registro, movimentação, controle e expedição. Processo administrativo: noções de autuação, instrução, tramitação, encaminhamento e arquivamento. Gestão de documentos. Arquivologia: conceitos fundamentais, classificação, métodos de arquivamento, ordenação, guarda, conservação, localização e destinação de documentos. Arquivos correntes, intermediários e permanentes. Redação Oficial: características, princípios e padrões da comunicação oficial. Elaboração de ofícios, memorandos, comunicações, circulares, relatórios, requerimentos, declarações, certidões e demais documentos administrativos. Noções de agenda, organização de reuniões, eventos e compromissos. Noções de licitações e contratos administrativos. Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações: princípios, modalidades, contratação direta, fases da licitação, contratos administrativos, fiscalização, vigência e execução contratual. Pesquisa de preços nas contratações públicas. Noções de administração de materiais e patrimônio. Almoxarifado: recebimento, conferência, armazenamento, movimentação, distribuição e controle de materiais. Controle e reposição de estoques. Inventário. Conferência de pedidos, notas fiscais e materiais recebidos. Conservação e armazenamento de materiais. Noções de patrimônio público e controle de bens. Noções de Administração Tributária Municipal. Tributos de competência municipal. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS. Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI. Taxas e contribuição de melhoria. Noções de fato gerador, contribuinte, lançamento, arrecadação e cobrança de tributos. Cadastro imobiliário municipal. Planta e cadastro de imóveis. Noções de dívida ativa, inscrição e certidão de dívida ativa. Noções básicas de matemática financeira e cálculos aplicados às rotinas administrativas. Informática básica: conceitos de hardware e software. Sistema operacional Windows: área de trabalho, janelas, arquivos, pastas, operações de copiar, mover, excluir e renomear arquivos e pastas. Microsoft Word: criação, edição e formatação de documentos, tabelas, impressão e recursos básicos. Microsoft Excel: criação e formatação de planilhas, células, linhas, colunas, fórmulas, funções básicas, classificação e filtragem de dados. Internet e correio eletrônico: navegação, pesquisa, downloads, anexos, envio e recebimento de mensagens. Segurança da informação: cuidados com senhas, arquivos, mensagens eletrônicas, golpes, vírus e outras ameaças digitais. Equipamentos de escritório: utilização de computadores, impressoras, scanners, copiadoras, calculadoras e outros equipamentos utilizados nas rotinas administrativas.

FONOAUDIÓLOGO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Disfagias neurogênicas e mecânicas. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica.

FISIOTERAPEUTA

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatismo-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Recuperação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia.

MÉDICO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Atendimento humanizado; Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Ética profissional. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. - Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. - Imunizações, imunologia e vacinas. - Epidemiologia. - Prevenção e Combate a Doenças. - Direitos dos usuários da saúde. - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. - Ética Profissional. - Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). - Anatomia. - Embriologia. - Fisiologia. - Genética. - Patologia. - Semiologia. - Farmacologia. - Toxicologia. - Epidemiologia Clínica. - Cuidados em Ambiente Hospitalar. - Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. - Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. - Doenças Alérgicas. - Doenças Infecciosas e Parasitárias. Cadernos de Atenção Básica, n. 19. Saúde do Idoso.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). O cuidar e o educar como práticas indissociáveis. A criança como sujeito histórico e de direitos. Desenvolvimento integral da criança nos aspectos físico, motor, cognitivo, afetivo, emocional, social e linguístico. Desenvolvimento infantil e características das diferentes faixas etárias. Noções de desenvolvimento e aprendizagem. Interações e brincadeiras na Educação Infantil. O brincar e sua importância para o desenvolvimento infantil. Jogos, brinquedos e brincadeiras. Brincadeiras dirigidas e livres. Recreação e atividades lúdicas. Organização dos espaços, tempos, materiais e rotinas na Educação Infantil. Acolhimento e adaptação da criança ao ambiente escolar. Afetividade, vínculo e interação entre criança e adultos. Socialização e convivência. Desenvolvimento da autonomia da criança. Linguagem oral, expressão, comunicação e interação. Noções de psicomotricidade. Desenvolvimento da coordenação motora ampla e fina, lateralidade, equilíbrio, percepção corporal, orientação espacial e temporal. Atividades de estimulação adequadas às diferentes fases do desenvolvimento infantil. Música, movimento, histórias, desenho, pintura e outras formas de expressão na Educação Infantil. Apoio e acompanhamento das atividades pedagógicas sob orientação do professor. Papel do Monitor de Educação Infantil no apoio ao professor e no atendimento às crianças. Observação e acompanhamento do desenvolvimento da criança. Identificação e comunicação ao professor de alterações de comportamento, dificuldades e necessidades observadas. Registros e comunicação da rotina da criança à equipe e à família. Relação entre instituição de Educação Infantil e família. Atendimento e relacionamento com pais ou responsáveis. Higiene e cuidados pessoais da criança. Higiene das mãos, banho, troca de roupas e fraldas e cuidados no uso do sanitário. Incentivo à aquisição de hábitos de higiene e autonomia. Cuidados com roupas, objetos e pertences individuais das crianças. Alimentação infantil: cuidados durante as refeições, organização, higiene, alimentação de acordo com a faixa etária e incentivo à autonomia e aos hábitos alimentares saudáveis. Cuidados no repouso e sono das crianças. Organização e higienização de colchonetes, roupas de cama, brinquedos, materiais e equipamentos utilizados pelas crianças. Limpeza e desinfecção de brinquedos e objetos de uso infantil. Prevenção de acidentes no ambiente escolar. Segurança das crianças nos espaços internos e externos da instituição. Cuidados na entrada, saída, recepção e entrega das crianças aos responsáveis. Noções de primeiros socorros aplicados ao ambiente escolar. Condutas iniciais em casos de quedas, ferimentos, sangramentos, queimaduras, engasgos, convulsões, desmaios e outras situações de emergência. Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas. Educação inclusiva. Respeito às diferenças e à diversidade. Inclusão e atendimento da criança com deficiência e necessidades específicas no ambiente educacional. Noções sobre deficiência física, intelectual, visual e auditiva, Transtorno do Espectro Autista – TEA e outras condições que possam demandar apoio no ambiente escolar. Prevenção ao bullying e às diferentes formas de

violência contra a criança. Identificação de sinais de negligência, violência ou maus-tratos e dever de comunicação. Ética profissional, responsabilidade, sigilo, respeito e postura no ambiente de trabalho. Relações interpessoais e trabalho em equipe. Comunicação entre monitor, professor, equipe pedagógica, direção e família.

MOTORISTA

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Segurança no transporte de crianças. Procedimentos de embarque e desembarque seguros, em locais apropriados. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Relação interpessoal e ética profissional. Primeiros Socorros. Relação pessoal no ambiente de trabalho. Conhecimentos de manutenção no veículo. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Relação interpessoal e ética profissional.

OPERADOR DE MÁQUINA

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do equipamento/máquinas. Respeito ao Meio Ambiente. Cuidados gerais ao operar o equipamento. Convívio Social no Trânsito. Ética profissional. Primeiros Socorros. Relação pessoal no ambiente de trabalho. Conhecimento de manutenção no equipamento. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Administração Pública, seus princípios e suas diretrizes. Serviço público. Servidores Públicos.

PROFESSOR

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Atualidades relativas à profissão.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Políticas Públicas para a Educação Infantil; Organização do trabalho pedagógico da Educação Infantil; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Infantil; Registros, planejamento e avaliações na Educação Infantil; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil; Educação, cultura e infância. Legislação da educação básica; Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

PROFESSOR – HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Currículo Escolar. Avaliação na Educação. Projeto Político Pedagógico. Psicologia Geral e do Desenvolvimento. Concepções de Aprendizagem. Plano de Aula e Plano de Ensino. Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao

Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Esportes e suas regras.

PROFESSOR - HABILITAÇÃO EM ARTES

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Metodologia de ensino de Artes; A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; A paisagem artística a partir da diversidade cultural; Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança. Estudo da arte e de sua manifestação nas diferentes poéticas: visuais, cênicas e musicais; Poéticas, meios e substâncias expressivas; Composição, estrutura e organização da expressão; Técnicas, modos e procedimentos criativos; Modalidades expressivas visuais, cênicas e musicais. Obras e pintores brasileiros.

PROFESSOR - HABILITAÇÃO EM MÚSICA

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Fundamentos da Educação Musical. Conceito de musicalização infantil e sua função no desenvolvimento integral; A música como linguagem e forma de expressão; Objetivos da educação musical na Educação Infantil e Ensino Fundamental; Elementos constitutivos da música: ritmo, melodia, harmonia, timbre, intensidade e duração; Escuta ativa e percepção musical. Teoria Musical Básica. Notação musical: pauta, claves (Sol e Fá), figuras rítmicas e pausas; Compasso simples e composto; Intervalos, escalas (maiores e menores) e acordes básicos; Leitura rítmica e melódica; Andamentos, dinâmica e articulação; Sistema tonal. Metodologias de Ensino Musical. Métodos ativos de educação musical: Método Orff; Método Kodály; Método Dalcroze; Método Suzuki; Práticas pedagógicas em musicalização; Planejamento de aulas de música; Sequência didática em educação musical; Avaliação no ensino de música. Práticas de Musicalização. Jogos musicais e brincadeiras sonoras; Canto coletivo e individual; Percussão corporal; Uso de instrumentos musicais (convencionais e alternativos); Improvisação musical; Criação e composição musical com crianças; Exploração sonora e experimentação.

PROFESSOR - HABILITAÇÃO NA ÁREA DE ROBÓTICA

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Introdução ao mundo da robótica. Conceito de automação e robótica. História da automação. Automação industrial e suas aplicações. Robótica e suas variações. Robótica no ensino fundamental. Práticas de robótica em sala de aula. Eletrônica para robótica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Conceitos e objetivos da robótica educacional. Robótica como ferramenta interdisciplinar no ensino de Ciências, Matemática e Tecnologia. Metodologias ativas de aprendizagem (STEAM, Aprendizagem Baseada em Projetos – PBL). Sequência didática e planejamento de aulas de robótica. Inclusão, criatividade e trabalho em equipe na educação tecnológica. Avaliação de projetos de robótica com enfoque pedagógico. Plataformas de robótica educacional: LEGO Mindstorms, VEX, Arduino, micro:bit, Fischertechnik, entre outras.

PROFESSOR - HABILITAÇÃO EM LETRAS- INGLÊS

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Currículo Escolar. Avaliação na Educação. Projeto Político Pedagógico. Psicologia Geral e do Desenvolvimento. Concepções de Aprendizagem. Plano de Aula e Plano de Ensino. A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms

(affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs. Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns.

PROFESSOR HABILITAÇÃO EM INFORMÁTICA

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024) Conceitos básicos de hardware e software. Componentes do computador: CPU, memória, dispositivos de entrada e saída, armazenamento. Sistemas de numeração: binário, decimal e hexadecimal. Representação da informação (bits, bytes, caracteres, cores e sons). Tipos de software: sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Periféricos e dispositivos móveis. Conceitos de backup, segurança e manutenção preventiva. Word / Writer: edição e formatação de textos, tabelas, mala direta. Excel / Calc: fórmulas, funções, gráficos, tabelas dinâmicas. PowerPoint / Impress: criação e edição de apresentações. Outlook / Thunderbird: e-mails, agendas e contatos. Conceitos de produtividade e automação de tarefas. Conceitos de Internet, Intranet e Extranet. Navegadores: Chrome, Edge, Firefox – principais recursos e configurações. Correio eletrônico, pesquisa, armazenamento em nuvem (Google Drive, OneDrive). Conceitos de rede de computadores: topologias, tipos de rede (LAN, WAN, WLAN). Endereçamento IP, DNS, gateway e protocolos de comunicação (TCP/IP). Segurança da informação: antivírus, firewall, phishing, senhas seguras. Ética digital e uso responsável da internet.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Ética profissional. Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Anatomia do corpo humano/sistemas. Ciclos de vida na Saúde Bucal. Dentição humana; Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Ergonomia, riscos ocupacionais; Ética Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos; Segurança contra radiação; Imunidade/Imunização; Doenças infectocontagiosas. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Cárie dentária/cariologia. Relação dieta, nutrição, patologias sistêmicas e saúde bucal. Estratégias de educação em saúde. Epidemiologia. Prevenção das doenças bucais. Prevenção/controle de riscos. Processo Saúde-Doença/determinantes/ condicionantes em saúde bucal; Equipamento, aparelhos odontológicos, material e instrumental odontológico. Processamento de materiais odontológicos. Planejamento, programação e Gestão em saúde; Ficha clínica; Identificação dos dentes, organização e manutenção da agenda clínica. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico, Técnicas de escovação supervisionada, técnicas odontológicas básica e materiais de uso odontológico, Fluoretos.



ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “c” deste edital, para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD



ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

Assinale com um X o motivo do requerimento:

() Portador de deficiência

() Amamentação

() Outro. Qual? _____

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

() Total (cego)

() Subnormal (parcial)

Descreva os recursos necessários para fazer a prova:

Caso necessite de prova ampliada, descreva o tamanho da fonte (será concedido o limite máximo de fonte 24):

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

1.2 AUDITIVA

() Total

() Parcial

Faz uso de aparelho? () Sim () Não

Precisa de intérprete de LIBRAS? () Sim () Não

NOTA: Para os candidatos com deficiência auditiva a prova não será em sua totalidade traduzida, apenas termos específicos e/ou contextualização de termos dentro da sentença, caso solicitado pelo candidato.



Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

() Membro superior (braços/mãos)

() Membro inferior (pernas/pés)

() Outra parte do corpo. Qual? _____

Utiliza algum aparelho para locomoção? () Sim () Não

Qual? _____

Necessita de algum objeto especial para fazer a prova? () Sim () Não

Indique o objeto necessário para realizar a prova:

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê: _____

Nº do documento de identificação (RG) do acompanhante: _____

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da aplicação das provas.

Para ter o benefício deverá anexar junto a este requerimento a certidão de nascimento do bebê.

3. OUTROS

Candidato portador de outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

_____, ____ de _____ de 20__.

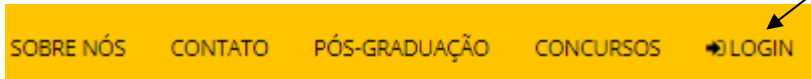
Assinatura do Candidato

ANEXO V NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

OS DOCUMENTOS EXPOSTOS NO ITEM 9. DO REFERIDO EDITAL DEVERÃO SER ENTREGUES NO ATO DA CONVOCAÇÃO.

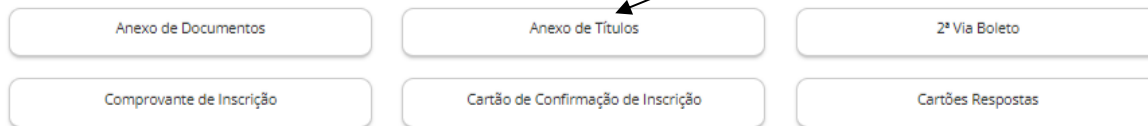
I. PARA O ANEXO DOS TÍTULOS O CANDIDATO DEVERÁ:

- a) Acessar o site www.acesseconcursossc.com.br
- b) Acessar a área do candidato:



- c) Clicar em ANEXO DE TÍTULOS:

Selecione a opção desejada:



- d) Selecionar o Município desejado e clicar em visualizar, após abrirá a aba para anexar os títulos desejados.
- e) Os documentos comprobatórios de títulos deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato “PDF”.
- f) É responsabilidade exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
- g) A empresa Acesse Concursos não se responsabiliza por documentos não anexados caso o candidato não aguarde o carregamento do documento na plataforma.
- h) Os candidatos deverão anexar os títulos durante o prazo de inscrição estipulado neste edital.**
- i) Serão aceitos como títulos:**
 - Outra graduação não utilizada na habilitação ao cargo, relacionada a área da educação.
 - Cursos de pós-graduação Latu Sensu, de no mínimo 360 horas na área da carreira.
 - Cursos de pós-graduação Stricto Sensu, em programas de Mestrado ou Doutorado na área da carreira.
 - Cursos de aperfeiçoamento, de 12 a 300 horas na área da carreira.
 - Experiência profissional na área da carreira.

II. O envio dos títulos não garante a pontuação ao candidato, pois os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

III. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

IV - Não serão aceitos como títulos:

- a) que não estiver nítido e/ou legível;
- b) que contenha erro de digitalização que dificulte a avaliação;
- c) de curso que seja o requisito/habilitação mínima exigida neste edital;
- d) que apresente o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- e) de categorias que não estejam descritas no quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);
- f) de curso não concluído;
- g) apresentado em forma de boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);

- h) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, em caso de título em língua estrangeira;
- i) que ultrapasse a quantidade máxima de títulos a serem apresentados, considerando quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);
- j) que apresente rasuras, emendas ou entrelinhas;
- k) que apresente dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a banca avaliadora de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital;
- l) que não esteja com o nome e assinatura do declarante, período de conclusão do curso, em papel timbrado de instituição autorizada por órgão competente, com portaria e ato autorizativo;
- m) de candidato que tenha sido eliminado na Prova Objetiva;
- n) certificados ou declarações que contenham data de conclusão superior a data limite para anexo dos títulos.
- o) certificados de Pós-Graduação *Lato sensu* que não apresentem a respectiva carga horária (com no mínimo 360 horas) e disciplinas cursadas.
- p) documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos, não sendo atribuído nota ao candidato.
- q) os documentos que forem inativados pelos candidatos não serão computados neste certame.

V. Os documentos anexados permanecerão na plataforma, onde o candidato poderá verificar quais documentos anexou.

VI. Não haverá em hipótese algum outro período ou forma para entrega dos documentos para prova de títulos.

VII. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

VIII. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas (histórico), aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

IX. O candidato que possuir título com nome diverso do que consta no documento de identificação utilizado para a inscrição deverá enviar também uma cópia digitalizada em arquivo “pdf” do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, divórcio, averbação no Registro Civil, entre outros), informando nome correto e relacionando os títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade, sob pena de não ser pontuado.

X. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

XI. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

XII. Somente será computado o título dos candidatos aprovados na prova objetiva.

XIII. Serão aceitos para o cômputo da experiência profissional:

- Atestados ou certidões do exercício na carreira do magistério.
- Atestados ou certidões emitidos por órgão público e ou privado.
- Certidões de mais de um órgão, independentemente de serem públicos ou privados.
- Declaração emitida com cabeçalho, logo, identificação e carimbo do responsável pela emissão.
- Experiência profissional contada em anos, meses e dias, exclusivamente em carreira do magistério.
- Experiência profissional até a data de publicação do edital.

XIV. Não serão aceitos para o cômputo da experiência profissional:

- Atestados ou certidões sem identificação do candidato e área da carreira.
- Atestados ou certidões de carreiras que não sejam no magistério.
- Atestados ou certidões de experiência profissional em paralelo com outra instituição.
- Certidões ou atestados de estágios, programas ou qualquer outra atividade que não seja o exercício na carreira do magistério.

XV. A experiência profissional em meses será convertida em anos, quando da conversão o período que exceder a 6 meses será arredondado para 1 ano. O período inferior a 6 meses será desprezado.

XVI. O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou contratação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, sem prejuízo das sanções legais.

NA PROVA DE TÍTULOS, A PONTUAÇÃO SERÁ ATRIBUÍDA DE ACORDO COM OS TÍTULOS APRESENTADOS PELO CANDIDATO, OBSERVADOS OS CRITÉRIOS E OS VALORES ESTABELECIDOS NA TABELA ABAIXO:

Descrição	Máximo de Pontos
1. Formação Acadêmica/cursos	6,0 pontos
1.1 Outra graduação não utilizada na habilitação ao cargo, na área da educação.	0,5 pontos para cada título apresentado, sendo no máximo 1 ponto.
1.2 Cursos de pós-graduação <i>Latu Sensu</i> , de no mínimo 360 horas na área da carreira.	0,5 pontos para cada título apresentado, sendo no máximo 1 ponto.
1.3 Cursos de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em programas de Mestrado ou Doutorado na área da carreira.	1 ponto para cada título apresentado, sendo no máximo 1 ponto.
1.4 Cursos de aperfeiçoamento, de 12 a 300 horas na área da carreira, realizados no período de 01/01/2022 até a publicação deste edital.	0,3 pontos para cada Certificado apresentado, sendo no máximo 3 pontos.
2. Experiência profissional na área de atuação para o qual o candidato está concorrendo	4,0 pontos
2.1 Experiência profissional na área da carreira.	0,8 pontos para cada ano comprovado de atividade, sendo no máximo 5 anos.

ANEXO VI

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

I - O teste de aptidão física – TAF será realizado no dia 17 de outubro de 2026. O local e horário será publicado juntamente com a convocação para realização do teste de aptidão física – TAF.

II - No dia e horário do Teste de aptidão física o candidato, para ingressar no local das provas, deverá portar os seguintes documentos, sob pena de eliminação:

- a) Documento oficial com foto, conforme Item 7.2.1.1. deste Edital.
- b) Atestado Médico original (documento físico), em nome do candidato, emitido há no máximo 30 (trinta) dias da data da realização do Teste de aptidão física, assinado, com nome legível e número de inscrição no CRM do médico que o emitiu, atestando estar o candidato em gozo de perfeita saúde física e apto para ser submetido ao teste de aptidão física. Sendo de responsabilidade do candidato as custas para emissão do referido atestado.
- c) Não serão aceitos atestados médico que não apresentem “apto a ser submetido ao teste de aptidão física”, ficando o candidato impedido de realizar o teste de aptidão física.

III - Os candidatos deverão comparecer ao local do Teste de aptidão física adequadamente trajados para a prática de atividades físicas.

IV – Será permitido aos candidatos levarem alimentos em embalagens transparentes.

V - Os candidatos serão submetidos às seguintes provas:

- 1. Teste de abdominal remador em 60 segundos (Masculino e Feminino);**
- 2. Teste de flexão de braços sobre o solo (masculino e feminino);**
- 3. Velocidade – Corrida de 100 metros (masculino e feminino);**
- 4. Teste de corrida 12 minutos (masculino e feminino).**

VI – Não será concedido segunda tentativa em qualquer das provas descritas no item acima.

VII – Não será permitido o uso de celular, relógio ou qualquer outro equipamento eletrônico, em qualquer das provas descritas no item V, sob pena de eliminação.

VIII – Os celulares, relógios e equipamentos eletrônicos serão recolhidos antes do início das provas de aptidão física, em porta-objeto, (invólucro lacrável) e permanecerão de posse da banca avaliadora até o candidato encerrar todas as provas.

IX – Será eliminado deste certame o candidato que vier a acidentar-se em qualquer um dos testes e não puder finalizá-lo.

DESCRIÇÃO DAS PROVAS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

1. TESTE DE ABDOMINAL REMADOR EM 60 SEGUNDOS (MASCULINO E FEMININO)

1 - Posição inicial: ao comando “em posição”, o (a) candidato (a) deverá deitar em decúbito dorsal, pernas unidas e braços totalmente estendidos acima da cabeça, tocando o solo;

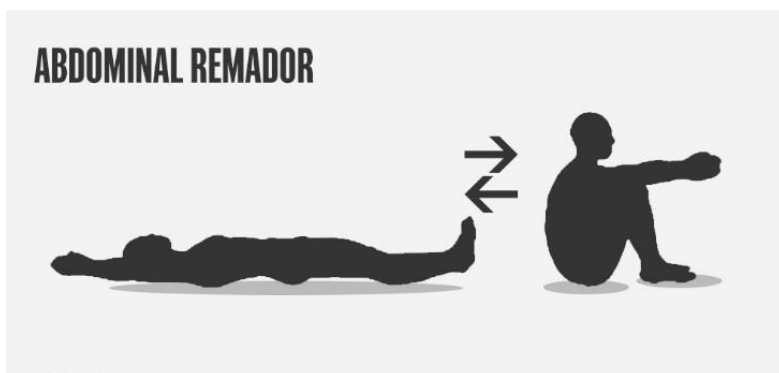
2 - Execução: Ao comando “iniciar”, o (a) candidato (a) flexionará, simultaneamente, o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços estendidos à frente, de modo que as plantas dos pés se apoiem totalmente no solo e a linha dos cotovelos alcance, no mínimo, a linha dos joelhos; voltar à posição inicial, com as pernas e os braços estendidos, tocando o solo, completando desta forma, uma repetição. Realizar, nessas condições, o número mínimo (previsto na tabela abaixo) de repetições no tempo de um minuto. Os comandos para iniciar e terminar a prova serão dados pelo avaliador.

A contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:

- I - O teste terá a duração de 60 (sessenta) segundos e será iniciado e terminado com os comandos dados pelo avaliador;
- II - Cada execução começa e termina sempre na posição inicial;
- III - Ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares, com os joelhos completamente estendidos devem encostar ao solo;
- IV- Somente será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- V- O avaliador irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o avaliador repetirá o número do último realizado de maneira correta;
- VI- Se, ao comando de término do teste, o (a) candidato (a) estiver em meio à execução, essa repetição não será computada. A contagem considerada oficial será somente a realizada pelo avaliador.

Será proibido aos candidatos quando da realização do teste de flexão abdominal em 60 (sessenta) segundos:

- I - Utilizar-se de qualquer tipo de ajuda física;
- II - Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio;
- III - Não alcançar ou ultrapassar os cotovelos com a linha dos joelhos pelo lado de fora do corpo;
- IV - Não tocar os pés no solo ao flexionar os joelhos;
- V - Não encostar a cabeça e o dorso das mãos ao solo ao voltar à posição inicial;
- VI - Não estender completamente os joelhos ao voltar à posição inicial.



O número mínimo de repetições está descrito na tabela abaixo:

FEMININO		MASCULINO	
Nº abdominais	Resultado	Nº de abdominais	Resultado
Menor que 25	INAPTO	Menor que 30	INAPTO
Igual ou superior a 25	APTO	Igual ou superior a 30	APTO

Será considerado (a) INAPTO (A) e será eliminado (a) do certame o candidato (a) que não obtiver o desempenho mínimo exigido na tabela acima. Os que obtiverem o desempenho mínimo exigido farão o próximo teste. (Teste em barra fixa).

2. TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇOS SOBRE O SOLO (MASCULINO E FEMININO)

O Teste de Flexão de Braços sobre o Solo terá por objetivo avaliar a força e a resistência muscular dos membros superiores do candidato, sendo realizado no tempo máximo de 60 (sessenta) segundos, em 01 (uma) tentativa.

Índices mínimos para aprovação:

Sexo	Número mínimo de repetições
Masculino	20 (vinte)
Feminino	15 (quinze)

I – Execução para candidatos do sexo masculino

O candidato deverá posicionar-se em decúbito ventral, com as mãos espalmadas apoiadas no solo, preferencialmente alinhadas aos ombros, braços estendidos, pernas unidas e estendidas e pontas dos pés apoiadas no solo.

Ao comando do avaliador, será iniciada a cronometragem. O candidato deverá flexionar os cotovelos, mantendo o corpo alinhado, até tocar com a parte central do peito em uma base de referência posicionada a 10 (dez) centímetros do solo. Em seguida, deverá estender novamente os braços, retornando à posição inicial e completando uma repetição.

Durante a execução, somente as palmas das mãos e as pontas dos pés poderão permanecer em contato com o solo.

II – Execução para candidatas do sexo feminino

A candidata deverá posicionar-se em decúbito ventral, com as mãos espalmadas apoiadas no solo, preferencialmente alinhadas aos ombros, braços estendidos, joelhos e pontas dos pés apoiados no solo.

Ao comando do avaliador, será iniciada a cronometragem. A candidata deverá flexionar os cotovelos, mantendo o posicionamento corporal, até tocar com a parte central do peito em uma base de referência posicionada a 10 (dez) centímetros do solo. Em seguida, deverá estender novamente os braços, retornando à posição inicial e completando uma

repetição.

Durante toda a execução deverão ser mantidos os apoios das mãos, joelhos e pontas dos pés no solo.

III – Regras de execução

Serão computadas somente as repetições executadas corretamente e de forma completa.

Não será computada a repetição quando o candidato:

- Não tocar com a parte central do peito na base de referência;
- Não realizar a extensão completa dos braços ao retornar à posição inicial;
- Apoiar no solo qualquer parte do corpo não prevista para a respectiva modalidade de execução;
- Elevar ou abaixar o quadril de forma a descaracterizar a posição correta do exercício;
- Utilizar impulso, balanço ou qualquer auxílio externo para completar o movimento;
- Iniciar nova repetição sem concluir integralmente a anterior.

O candidato poderá realizar pausas durante o período do teste, desde que permaneça na posição inicial, com os braços estendidos e mantendo os pontos de apoio exigidos. O cronômetro não será interrompido durante a pausa.

Caso o candidato abandone a posição de execução ou permaneça apoiado no solo em posição diversa da permitida, o teste será encerrado, sendo consideradas as repetições válidas realizadas até aquele momento.

Encerrados os 60 (sessenta) segundos, o avaliador registrará o número total de repetições corretamente executadas.

Será considerado APTO o candidato que atingir ou superar o índice mínimo estabelecido para o respectivo sexo e INAPTO aquele que não alcançar o índice mínimo exigido.

3. VELOCIDADE – CORRIDA DE 100 METROS (MASCULINO E FEMININO)

A metodologia para a preparação do teste de velocidade de 100 metros para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerá aos seguintes critérios:

1. Posição inicial: de pé, em posição de largada, em afastamento anteroposterior de pernas, estando o pé da frente alinhado com a linha de partida;

2. Execução: ao comando de “ATENÇÃO” ou “PREPARA”, em seguida, “INICIAR”, ou “JÁ” (execução), dado pelo avaliador, o (a) candidato (a) deverá percorrer a distância estipulada no tempo mínimo descrito abaixo. O resultado será o tempo de percurso de 100 m com precisão de centésimo de segundo e será fornecido pelo avaliador imediatamente após o término da prova.

TEMPO DE CORRIDA			
FEMININO		MASCULINO	
Igual ou abaixo de 19 segundos	APTO	Igual ou abaixo de 17,5 segundos	APTO
Maior que 19 segundos	INAPTO	Maior que 17,5 segundos	INAPTO

Não será permitido ao candidato (a), sob pena de eliminação:

I - Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pelo avaliador;

II - Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 100 metros sem ter sido liberado pelo avaliador;

III - Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física ou de qualquer tipo de equipamento, aparelho ou material de auxílio.

Será considerado (a) INAPTO (A) e será eliminado (a) do certame o (a) candidato (a) que não obtiver o desempenho mínimo exigido na tabela acima. Os que obtiverem o desempenho mínimo exigido farão o próximo teste. (Teste de Resistência Corrida de 12 minutos).

4. TESTE DE RESISTÊNCIA – TESTE DE CORRIDA 12 MINUTOS

O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá a seguinte metodologia:

- O (a) candidato (a) deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida. O candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo inclusive parar e depois prosseguir;
- O início e término do teste serão indicados ao comando da banca avaliadora, emitidos por sinal sonoro ou gestos emitidos pelo avaliador;

3. Após o final do teste o (a) candidato (a) deverá permanecer parado, ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la até ser liberado pelo avaliador;

Não será permitido ao candidato (a), sob pena de eliminação:

I - Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pelo avaliador;

II - Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12 minutos sem ter sido liberado pelo avaliador.

III - Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física ou de qualquer tipo de equipamento, aparelho ou material de auxílio.

IV - O teste do (a) candidato (a) será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições citadas, sendo a distância percorrida desconsiderada e implicando na eliminação do candidato.

V - O candidato deverá completar o percurso (na distância estabelecida –feminino / masculino), no tempo máximo de 12 (doze) minutos, conforme segue:

MASCULINO		FEMININO	
Distância	Resultado	Distância	Resultado
2.400 metros	APTO	2.000 metros	APTO

O (a) candidato (a) que atingir a distância mínima no tempo de 12 minutos será considerado APTO. Os (as) candidatos (as) que não atingirem a distância mínima, no tempo de 12 minutos serão considerados **INAPTOS** e eliminados do certame.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

I - Será considerado APTO o (a) candidato (a) que obtiver o desempenho mínimo exigido em todas as provas do Teste de aptidão física -TAF.

II - Não será permitido o uso de remédios ou qualquer substância química que possa alterar o desempenho do candidato. A ACESSE CONCURSOS LTDA poderá, a seu único critério, encaminhar para exame qualquer candidato ou colher qualquer material para exames laboratoriais com a finalidade de identificar o uso de remédios ou substâncias químicas vedadas, inclusive no local de aplicação do Teste de Aptidão Física, por profissional indicado pela banca da Acesse Concursos. Constatada a presença de substâncias não permitidas o candidato será desclassificado e excluído do certame.

III - As imagens capturadas quando da realização do Teste de Aptidão Física, caso a banca entenda necessário, não serão disponibilizadas aos candidatos.

IV – Sob qualquer hipótese, o candidato que não apresentar o atestado médico, de forma física, não realizará o teste de aptidão, devendo o candidato retirar-se do local.

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Descrição Sumária: * Executar atividade de defesa civil, prevenção e combate a incêndios, buscas, salvamentos e socorros públicos, entre outras competências atribuídas no âmbito do Programa Bombeiro Comunitário. Descrição Detalhada: * Cadastrar famílias e pessoas carentes e necessitadas para posterior encaminhamento a assistência Social. * Acompanhar fluxo migratório de pessoas e famílias carentes interbairros, visitando os bairros de população de baixa renda. * Ajudar na execução de campanhas sociais, através de distribuição de bens de consumo (alimentos, agasalhos e remédios). * Realizar o mapeamento de áreas de risco localizadas no Município. * Executar as ações de defesa civil em suas diversas fases de atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de prevenção, socorro, assistência e recuperação. * Executar atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros no âmbito do "Programa Bombeiro Comunitário", notadamente nas ações de combate a incêndio, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e, ainda, de preservação de locais atingidos por eventos, sempre observando os limites de sua competência preparo técnico adquirido por meio do curso de formação de Agente da Defesa Civil. * Desempenhar suas atribuições com fiel observância aos preceitos do Regulamento do Programa Bombeiro Comunitário, aprovado pelo Decreto Estadual nº 5696, de 10 de novembro de 2009, ou de outro que venha a substituí-lo. * Prestar apoio às vistorias coordenadas pelo Corpo de Bombeiros. * Realizar diligências exigidas pelo serviço e para verificação de situações de risco. * Informar processos administrativos depois de cumpridas às diligências. * Prestar informações em processos relacionados com a sua área de competência, quando solicitado. * Elaborar relatórios e boletins estatísticos, quando solicitado. * Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos padronizados. * Manter organizado os registros, processos e arquivos do seu setor.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária: * Executar tarefas nas diversas unidades administrativas, como: digitação, registro, controle e arquivo de documentos, recebimento, autuação, distribuição, instrução e encaminhamento de processo administrativo, atendimento ao público e demais servidores, executar as atividades determinadas pela chefia imediata. Descrição Detalhada: * Executar serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas. * Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação. * Protocolar a entrada e saída dos documentos do setor, garantindo o controle dos mesmos. * Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações. * Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para manter o nível de organização necessário à unidade de trabalho. * Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios entre outros. * Efetuar a conferência de dados. * Executar tarefas operando computador, calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos. * Efetuar pesquisa de preços. * Auxiliar na organização de eventos, reuniões e outros. * Agendar e organizar os compromissos de seu superior, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar e facilitar-lhe o cumprimento de suas obrigações. * Controlar a vigência e o cumprimento de contratos. * Efetuar atendimento ao público interno e externo, recepcionando o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores procurados. * Analisar e conferir o cadastramento de imóveis do Município, assim como conferir plantas, posturas e outros, com vistas ao lançamento de tributos. * Efetuar cálculos de ISS, IPTU, e outros tributos para recolhimento da Prefeitura. * Organizar e atualizar arquivos, fichários e banco de dados, para facilitar o controle e consulta. * Arquivar documentos. * Localizar documentos em arquivos. * Expedir certidões de dívida ativa de contribuintes com o Município, preenchendo ordens jurídicas e/ou citações para solucionar a situação dos devedores. * Receber, registrar, armazenar, distribuir e controlar mercadorias utilizadas pelas Secretarias Municipais. * Verificar a posição dos estoques, encaminhando periodicamente a quantidade de material e calculando as necessidades futuras para preparar os pedidos de reposição. * Conferir e controlar notas fiscais, pedidos e as especificações com o material entregue por fornecedores. * Zelar pela conservação do material estocado, providenciando condições necessárias, para evitar deterioração e perda. * Efetuar o registro dos materiais e das solicitações lançando os dados em livros, fichas ou mapas apropriados para facilitar a elaboração de inventários e condutas. * Não havendo motorista disponível para atender necessidade de deslocamento, em caráter excepcional, devidamente habilitado e autorizado pela Chefia imediata, dirigir veículo do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo. * Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sumária: Desempenhar atividades técnicas e especializadas de avaliação, diagnóstico, prevenção e tratamento dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz, linguagem, audição e funções orofaciais, no âmbito da saúde, da educação e da saúde do trabalhador. Atuar de forma individual ou integrada em equipe multiprofissional, promovendo ações de promoção à saúde, prevenção de agravos e reabilitação funcional. **Requisitos para Ingresso:** Curso Superior completo em Fonoaudiologia; Inscrição ativa no respectivo Conselho Regional de Fonoaudiologia. Carteira de Habilitação categoria B. **Descrição Detalhada:** Orientar, avaliar, planejar e executar programas de atendimento fonoaudiológico, emitindo diagnóstico e parecer técnico. Realizar atendimentos clínicos e terapêuticos voltados à reabilitação e reeducação da comunicação, linguagem, voz, audição, deglutição e funções orofaciais, encaminhando usuários a outros profissionais ou serviços, quando necessário. Participar de equipes multiprofissionais, contribuindo para avaliação diagnóstica, construção de planos terapêuticos, estudos de caso, atendimento e encaminhamento dos usuários. Analisar, elaborar e manter atualizados relatórios técnicos e registros das atividades desenvolvidas, conforme os padrões institucionais. Promover ações de prevenção, promoção da saúde e reabilitação fonoaudiológica junto à comunidade, famílias, cuidadores, profissionais da saúde e da educação, por meio de atividades educativas, visitas domiciliares, orientações individuais e ações coletivas. Participar de ações de regulação do Sistema Único de Saúde, especialmente na área de fonoaudiologia, e atuar em programas intersetoriais no âmbito da saúde e da educação. Elaborar e ministrar palestras, treinamentos e materiais informativos voltados à prevenção de agravos da comunicação e audição, bem como à educação permanente dos profissionais e da comunidade. Participar de comissões, grupos de trabalho, pesquisas técnicas e científicas, e atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando designado. Conduzir, quando necessário e devidamente autorizado, veículo oficial do município para deslocamento entre unidades administrativas, participação em ações externas, ou para realização de atendimentos domiciliares no exercício das atribuições do cargo. Executar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo, de acordo com sua formação e campo de atuação profissional. Realizar visitas domiciliares quando indicadas, promovendo a atenção integral ao paciente em seu ambiente.

FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária: Executar ações fisioterapêuticas de promoção da saúde, prevenção de agravos, reabilitação funcional e integração social do usuário, por meio da avaliação e aplicação de métodos e técnicas próprias da profissão, com atuação nos diversos níveis de atenção à saúde, de forma individual e/ou coletiva, em unidades de saúde, escolas, domicílios ou demais espaços da comunidade. **Requisitos para Ingresso:** Escolaridade Curso Superior completo em Fisioterapia; Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO); Carteira de Habilitação categoria B. **Descrição Detalhada:** Avaliar situações que requeiram intervenção fisioterapêutica, realizando diagnóstico cinesiológico-funcional e elaborando plano terapêutico individualizado. Executar atendimentos fisioterapêuticos individuais ou em grupo, conforme protocolos estabelecidos pela instituição e legislação profissional vigente. Realizar atividades fisioterapêuticas coletivas voltadas a grupos prioritários e desenvolver ações programadas e continuadas. Realizar visitas domiciliares quando indicadas, promovendo a atenção integral ao paciente em seu ambiente. Encaminhar, quando necessário, os usuários a serviços especializados, acompanhando o processo de reabilitação até a alta fisioterapêutica. Participar de equipes multiprofissionais, contribuindo para o diagnóstico integrado, construção de planos terapêuticos, estudos de caso e encaminhamentos. Desenvolver ações educativas com usuários, familiares, cuidadores, corpo docente e demais profissionais da rede pública, abordando aspectos de prevenção de agravos, promoção da saúde e reabilitação. Atuar na detecção precoce e prevenção de transtornos do desenvolvimento motor, com atenção especial à infância, inclusive no contexto escolar e de inclusão. Elaborar materiais específicos de apoio à intervenção fisioterapêutica e produzir registros e relatórios técnicos conforme padrões institucionais. Participar de ações de regulação, auditoria, planejamento, vigilância e educação em saúde, incluindo atividades relacionadas à saúde do trabalhador, ergonomia e prevenção de doenças ocupacionais. Colaborar com programas de controle social e de participação comunitária, assessorando tecnicamente ações e estratégias no âmbito da saúde pública. Conduzir veículo oficial do município, devidamente autorizado, quando necessário para deslocamento entre unidades administrativas, atendimento domiciliar ou participação em atividades externas relativas à sua função. Participar de comissões, grupos de trabalho, pesquisas, cursos, palestras, atividades de capacitação ou outras ações correlatas quando designado. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e sua formação profissional, nos termos da legislação vigente.

MÉDICO

Descrição Sumária: * Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, solicitar exames quando necessário, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. **Descrição Detalhada:** * Examinar o paciente, através de anamnese, ausculta, palpação e percussão, utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitando exames complementares para encaminhá-lo ao especialista. * Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos complementares, a prescrição, efetuando a orientação adequada. * Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos, bioquímicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. * Prescrever medicamentos, indicando dosagem, horários e respectiva via de administração, assim

como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. * Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargo em ocupações definidas na Prefeitura Municipal de Piên, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental dos mesmos, observando a legislação vigente, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. * Prestar atendimento de urgência e emergência no Pronto Atendimento, referenciando através do cadastro na Central de Leitos e/ou Hospitais contratados, acompanhando pacientes com risco eminente de vida durante a transferência do mesmo para o ambiente hospitalar e em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao paciente. * Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender determinações legais. * Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação de saúde, ações educativas e campanhas de prevenção às doenças, visando preservar a saúde no município. * Participar de reuniões e educação continuada de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantes informações sobre as necessidades de melhora na qualidade do atendimento para promover a saúde e o bem estar da comunidade. * Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, relacionamento interpessoal interprofissional, bem como quanto ao ambiente físico, equipamentos, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. * Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. * Responder tecnicamente perante o conselho de classe respectivo pelos serviços executados sob sua responsabilidade no interesse da Administração Municipal, bem como aos demais órgãos de controle, quando nomeado. * Não havendo motorista disponível para atender necessidade de deslocamento, em caráter excepcional, devidamente habilitado e autorizado pela Chefia imediata, dirigir veículo do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo. * Observar e respeitar o Código de Ética Médica e a Lei do exercício profissional do seu respectivo Conselho.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

Descrição Sumária: Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação. Descrição Detalhada: Apoiar o professor nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular. Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela direção da instituição. Acompanhar os alunos das escolas e CMEI's ao banheiro, auxiliando, orientando e realizando a troca de fralda quando necessário. Colaborar e auxiliar o professor na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída do CMEI e escola, zelando pela sua segurança e bem-estar. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação. Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária. Estimular a participação das crianças nas atividades de socialização e grupos como jogos, brincadeiras, estimulação e afetividade visando o desenvolvimento das mesmas. Auxiliar o professor nas anotações das agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia a dia para manter os pais informados. Auxiliar nas atividades pedagógicas, estimulações psicomotoras e capacidades comunicativas de acordo com a orientação do professor. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças das escolas e CMEI's. Atender e cuidar dos alunos nos momentos em que não se exige atividade pedagógica. Recepcionar as crianças cuidadosamente, bem como os pais. Acompanhar o processo de ensino aprendizagem das crianças e quando detectada a existência de problemas deverá comunicar ao professor. Participar de capacitações e reuniões quando solicitado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Descrição Sumária: * Dirigir e conservar veículos automotores da frota da Administração Pública Municipal, tais como, automóveis, ambulâncias, micro-ônibus, motocicletas e ônibus, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais, alunos, pacientes e outros. Descrição Detalhada: * Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. * Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. * Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. * Efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. * Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. * Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. * Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. * Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINA

Descrição Sumária: Operar máquinas, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar, gradear, descompactar e compactar terra e matérias similares, fazer consertos nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Descrição Detalhada: Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica

ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areias, cascalho e materiais análogos. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de pistas, estradas e outras obras. Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades do trabalho. Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Realizar a acoplagem dos implementos mecânicos para execução das atividades de lavra de solo e preparo para o plantio. Selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator. Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra. Executar as etapas de cultivo do solo, como aração, descompactação, nivelamento, plantio e outros tratos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas. Abastecer os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio. Testar a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina. Manobrar a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto. Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, os processos utilizados, para permitir o controle dos resultados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR

1) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e

normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;

- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: - Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; - Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; - Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento interação; - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; - Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; - Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional; - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação desenvolvimento profissional; - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias; - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional; - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR – HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR - HABILITAÇÃO EM ARTES

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins

educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR - HABILITAÇÃO EM MÚSICA

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR - HABILITAÇÃO NA ÁREA DE ROBÓTICA

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR - HABILITAÇÃO EM LETRAS- INGLÊS

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR HABILITAÇÃO EM INFORMÁTICA

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sumária: Executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde e no Programa de Saúde da Família, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Descrição Detalhada: Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho. Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes. Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programas de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição. Executar diversas técnicas de enfermagem, observando e seguindo as etapas corretas. Preparar e esterilizar material e instrumental, bem como organiza ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Seguir normas e procedimentos de enfermagem padronizados, realizando as técnicas corretamente. Efetuar coleta de material para exames de laboratório, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento

das tarefas de cada membro da equipe. Realizar anotações de enfermagem referente aos cuidados de enfermagem prestados aos pacientes. Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Participar junto aos programas de saúde, executando ações de prevenção de doenças em crianças, adolescentes, mulheres, adultos, idosos, homens e gestantes. Participar de atendimentos programáticos prestando assistência integral e coletiva ao longo do ciclo vital. Efetuar e registrar os atendimentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente anotando em prontuários, fichas e livros de ambulatório e relatórios de enfermagem da Unidade. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob a supervisão do Enfermeiro. Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade. Acompanhar pacientes durante transferências pré e hospitalares de maneira segura. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático de infecção hospitalar. Verificar sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como, requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Responder tecnicamente perante o conselho de classe respectivo pelos serviços executados sob sua responsabilidade no interesse da Administração Municipal, bem como aos demais órgãos de controle, quando nomeado. Não havendo motorista disponível para atender necessidade de deslocamento, devidamente habilitado e autorizado pela Chefia imediata, dirigir veículo do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Descrição Sumária: Executar tarefas de caráter técnico, na clínica odontológica, visando à agilização dos serviços prestados. Prevenir doenças bucais participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Descrição Detalhada: Marcar consultas, identificar e convocar faltosos. Realizar atividades relativas à administração do consultório (ou clínica). Manter em ordem os arquivos, fichários e controle de estoque de materiais. Receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades. Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz. Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo. Prestar instruções aos pacientes, sobre os cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes. Ministras palestras sobre saúde bucal, com demonstração de escovação nas escolas. Supervisionar a aplicação de flúor nas escolas. Revelação de placa bacteriana. Raspagem. Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho. Elaborar relatório mensal dos serviços realizados na clínica odontológica, bem como nas aplicações do flúor. Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os, esterilizando para assegurar sua higiene e utilização. Remover sutura. Supervisionar atividade e participar de treinamento de capacitação de ASB e agentes multiplicadores. Participar de levantamentos e estudos epidemiológicos exceto na categoria de examinador. Remover placa bacteriana (profilaxia) de acordo com a indicação do odontólogo. Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o odontólogo em ambiente clínico e hospitalar. Não havendo motorista disponível para atender necessidade de deslocamento, em caráter excepcional, devidamente habilitado e autorizado pela Chefia imediata, dirigir veículo do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo. Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.