



CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MANUAL DO CANDIDATO

REPUBLICADO

**EDITAL DE ABERTURA
Nº 01/2024**



CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA - RJ

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**, Estado do Rio de Janeiro no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, da Lei Complementar Nº 11/2024, Nº 012/2024 e Lei Complementar Nº 013/2024, que dispõem sobre o plano de cargos, salários, carreiras, e demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE- RJ)- FAZ SABER, que estarão abertas as inscrições do Concurso Público de Prova Objetiva e Prova de Títulos para o provimento de vagas em cargos efetivos de nível médio e superior da Prefeitura Municipal de ITAPERUNA - RJ, constituindo a regulamentação do Concurso Público na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, supervisionado pela Comissão Organizadora de Monitoramento e Avaliação do Concurso Público da Secretaria Municipal de Educação, nomeada através da **Portaria nº 8318 de 09 de Julho de 2024**, que será executado pelo **INSTITUTO AÇÃO**, instituição sem fins econômicos, devidamente inscrita no Conselho Regional de Administração sob registro de nº 04102.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Item 1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.

Item 2. A seleção destina-se ao provimento de vagas no quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Itaperuna - RJ, de acordo com o **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS** (cargos, vencimentos, vagas, escolaridade mínima exigida, carga horária semanal), e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual e sucessivo período, a contar da data de homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Itaperuna - RJ.

Item 3. O Cronograma e o Conteúdo programático são partes integrantes do Edital (**ANEXO II - CRONOGRAMA; ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**), como também Atribuições dos cargos (**ANEXO IV**), Declaração de Hipossuficiência (**ANEXO V**), Relação de Documentos para comprovação de Títulos (**ANEXO VI**), Solicitação do Direito de Amamentar durante a Prova (**ANEXO VII**) e Exames Médicos (**ANEXO VIII**).

Item 4. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:

- **1ª Etapa** – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- **2ª Etapa** – Prova de Títulos, de caráter classificatório;

Item 5. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

- a) No site da Prefeitura Municipal de Itaperuna - RJ: <https://www.itaperuna.rj.gov.br/pmi/>
- b) Através da página do **INSTITUTO AÇÃO**: <https://acaobahiaorganizacao.com.br/>, caso, também os resultados de eventuais Recursos, até a publicação do Resultado Final.

Item 6. Os requisitos para investidura no cargo estão relacionados no CAPÍTULO II deste Edital.

Item 7. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

Item 8. Poderá ser nomeado para os cargos mencionados neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado neste Concurso Público;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- e) Possuir, na data da nomeação, escolaridade/habilitação (reconhecida pelo MEC) exigida para o cargo a que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- f) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovado no ato da posse através dos Exames relacionados no ANEXO VIII e posteriormente avaliados pelo Serviço de Saúde Ocupacional – SSO de Itaperuna;
- i) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente;
- j) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- k) Cumprir as determinações deste Edital.

Item 9. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.



Item 10. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste Edital, impedirá a nomeação do candidato.

Item 11. Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da administração, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados em cadastro de reserva durante o período de validade do Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas.

Item 12. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

Item 13. Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste Edital.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Item 14. Os candidatos deverão ter os requisitos mínimos para preenchimento dos cargos em Concurso Público na data da convocação e nomeação.

Item 15. O prazo de validade do Concurso Público, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, contado da data de sua homologação, prorrogável, por igual período.

Item 16. O candidato nomeado através deste concurso público deverá exercer suas funções públicas na Secretaria Municipal de Educação de Itaperuna – RJ.

Item 17. O regime jurídico de trabalho será Estatutário, com carga horária e remuneração constante no Anexo I.

Item 18. O valor dos vencimentos dos cargos é o constante no **ANEXO I – Do Quadro de Vagas**, deste edital.

CAPÍTULO IV DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Item 19. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para cada cargo, no presente Concurso Público, para os candidatos com deficiência em função compatível com a sua aptidão, condicionado à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre o cargo e a deficiência do candidato.

Item 20. Caso a aplicação do percentual de que trata o **Item 19** deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo.

§1º.- Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

§2º.- Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/2004, no no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 bem como observará o disposto na Lei 13.146/2015, no Decreto nº 3.298/99, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

Item 21. Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato deficiente visual ou ambliope deverá solicitar prova específica, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, não terão a prova especial preparada.

Item 22. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 9.508/2018, em especial no seu Art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

§ 1º. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador preenchendo o campo, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, obrigatoriamente, enviar o **Laudo médico** até o **último dia de inscrição**, através do próprio site, na **ÁREA DO CANDIDATO**. Caso o candidato não envie o laudo médico como comprovação da sua deficiência, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da Inscrição e não poderá posteriormente alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.



§ 2º. Em conformidade com o Art 5º do Decreto 95080 de 2021, fica estabelecido Equipe Multidisciplinar, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que concorrerá o candidato.

Parágrafo único – A equipe multiprofissional emitirá parecer que observará:

- I-** As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no Concurso Público ou no Processo Seletivo;
- II-** A natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- III-** A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- IV-** A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e
- V-** O resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

Item 23. Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato com deficiência deverá ser encaminhado à avaliação da Equipe Multidisciplinar para a avaliação do “grau da deficiência”, capacidade para o exercício do respectivo cargo, para acolhimento e avaliação do posto de trabalho.

Item 24. Será eliminado da lista especial, perdendo o direito de ingressar na Instituição mediante as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não for qualificado como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia, devendo, entretanto, permanecer na lista de classificação geral, desde que habilitado em posição que o torne classificado de acordo com o Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.

Item 25. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer apoio e provas adaptadas as deficiência, conforme estipulado no **Item 26.** deste edital, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas para realização das provas, conforme previsto no art 39. III do nº 3.289/99.

CAPÍTULO V DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

Item 26. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realizar a prova, portador de deficiência ou não, deverá solicitar eletronicamente (**ATRAVÉS DA ÁREA DO CANDIDATO**), as condições especiais necessárias até o último dia de inscrição.

Item 27. A solicitação de condições especiais será obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

Item 28. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá requerer esse direito, **no ato da inscrição**, através do email acaobainstituto@gmail.com, enviando a solicitação conforme o **ANEXO VI**, com a identificação do acompanhante sendo esse maior de idade, que levará no dia da aplicação da prova, onde ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

CAPÍTULO VI DAS INSCRIÇÕES

Item 29. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

§ 1º. Os candidatos poderão obter o Edital de Abertura gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Itaperuna - RJ: <https://www.itaperuna.rj.gov.br/pmi/> bem como no site do **INSTITUTO AÇÃO** <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>.

Item 30. As inscrições ficarão abertas no período de **22/07/2024 a 31/08/2024**, via **INTERNET**.

Item 31. Somente será admitida a inscrição via Internet, no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> no período de **22/07/2024 a 31/08/2024**, podendo ser realizadas até às 23:59hs do último dia previsto para o término das inscrições, observado o horário oficial de Brasília/DF.

a) O valor da taxa de Inscrição é:

- **Nível Superior R\$ 110,00 (cento e dez reais)**
- **Nível Médio R\$ 90,00 (noventa reais)**

b) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;

c) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;

d) Imprimir o Boleto Bancário;

e) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos **10491.23795 58000.100048** no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o examinando se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto.

f) Pagar a taxa de inscrição, que pode ser efetuado em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento até o dia **02/09/2024**.

Travessa Severino Vieira 1162, AP 01, Centro, Alagoinhas – Bahia. CEP: 48005-400

E-mail acaobainstituto@gmail.com / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>

Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



§ 1º. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível até as 23h59min do dia **31/08/2024**, na **ÁREA DO CANDIDATO**.

§ 2º. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.

§ 3º. A partir do dia **06/09/2024**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <https://acaobahiaorganizacao.com.br/> se os dados da inscrição efetuada via Internet, foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO AÇÃO** através do e-mail: acaobainstituto@gmail.com.

§ 4º. As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

§ 5º. O **INSTITUTO AÇÃO** não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

§ 6º. Será indeferida a inscrição do candidato que não tenha preenchido corretamente o RI (Requerimento de Inscrição), na inscrição via Internet, e/ou que não tenha quitado a respectiva taxa de inscrição até o terceiro dia após o término das inscrições.

§ 7º. As informações prestadas na ficha de inscrição via Internet, são de inteira responsabilidade do candidato.

§ 8º. Não serão aceitas inscrições por depósito via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

Item 32. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

§ 1º. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem Hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar sua inscrição, via Internet, no site: <https://acaobahiaorganizacao.com.br/>, no período de **21 e 22/08/2024**. Encaminhando declaração conforme **(ANEXO V)**, devidamente preenchida e assinada, juntamente com os seguintes documentos, **digitalizados**, através da **ÁREA DO CANDIDATO**, no site do **INSTITUTO AÇÃO**.

- Comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo), caso se trate de imóvel alugado, com comprovantes em nome de terceiros, o requerente deve anexar ao Comprovante, o Contrato de Locação para comprovação;
- Comprovante do NIS em nome do candidato, sem exceções;
- Cópias das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco, ou, se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia do respectivo ato publicado no órgão oficial ou declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: Qual a última atividade, local em que era executada, por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento, acompanhada de cópia autenticada de qualquer documento onde conste o número do PIS/PASEP do candidato;
- Cópia de documento que comprove a vigência de seguro desemprego, se houver.

§ 2º. As solicitações serão avaliadas pelo **INSTITUTO AÇÃO**, sendo disponibilizada a partir do dia **27/08/2024** a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site <https://acaobahiaorganizacao.com.br/>. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido, por não enviar todos documentos e tenha interesse em continuar participando do Concurso Público, deverá recolher a taxa de inscrição mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> respeitando o prazo estabelecido no edital.

Item 33. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público da Prefeitura Municipal.

Item 34. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

Item 35. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

Item 36. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

Item 37. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que preferir e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado ausente nas demais opções.



CAPÍTULO VII DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Item 38. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no Capítulo VI deste Edital serão homologadas pelo **INSTITUTO AÇÃO**, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

Item 39. A Lista de Deferimento das Inscrições será divulgada por meio de duas listas na data prevista no Cronograma (ANEXO I), a saber:

- Lista contendo todos os candidatos com inscrição confirmada, inclusive os inscritos como PcD
- Lista contendo todos os candidatos com inscrição confirmada, exclusivamente, dos candidatos inscritos como PcD.

Item 40. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência de confirmação de inscrição e pagamento, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com o **INSTITUTO AÇÃO**, mediante o e-mail: acaobainstituto@gmail.com.

Item 41. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original oficial com fotografia.

Item 42. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

Item 43. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

CAPÍTULO VIII DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

Item 44. O Concurso Público constituir-se-á das seguintes etapas, de caráter eliminatório e classificatório.

a) ETAPA I - Prova Objetiva: Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

b) A Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova objetiva, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2,50 pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50% da prova.

c) A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram o Anexo III deste Edital.

d) A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões, distribuídas da seguinte forma:

ESCOLARIDADE	COMPONENTES DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES
NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	40
	Conhecimentos em Informática	05	
	Lei Orgânica do Município	05	
	Conhecimentos Específicos	20	
NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	40
	Matemática	10	
	Conhecimentos em Informática	10	
	Lei Orgânica do Município	10	
NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO Assistente de Tecnologia Escolar/ Técnico em Contabilidade / Professor II	Língua Portuguesa	10	40
	Matemática	10	
	Lei Orgânica do Município	05	
	Conhecimentos em Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	10	

Item 45. O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL DE IDENTIDADE (RG, CNH, CARTEIRA DE CONSELHO, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL) E/OU DOCUMENTO DIGITAL OFICIAL COM FOTO, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade oficial original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Concurso Público.



§ 1º. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados, ou foto do documento em telefone celular.

§ 2º. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

Item 46. As provas serão realizadas no Município de Itaperuna e/ou em municípios vizinhos caso haja necessidade. As datas previstas para as provas serão **03 e 10/11/2024**, serão aplicados no (s) dias e no(s) turno(s) conforme quadro abaixo e local (is) a ser definido e publicado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Itaperuna e do **INSTITUTO AÇÃO** <https://acaobahiaorganizacao.com.br/>, em data oportuna, tendo como horário de abertura e fechamento de portões, no TURNO MATUTINO, abertura às 07:00h e fechamento às 07:50h e no TURNO VESPERTINO, abertura às 13:00h e fechamento às 13:50h, respeitando o Horário Local.

APLICAÇÃO DE PROVAS – DIA 01		
	TURNO	CARGOS
DIA 01	MANHÃ	Supervisor de Ensino Mediador Escolar Orientador de Educação Inclusiva Inspetor de Alunos
	TARDE	Assistente Social Contador Engenheiro Civil Nutricionista Tesoureiro Técnico em Contabilidade Auxiliar Administrativo Escolar
APLICAÇÃO DE PROVAS – DIA 02		
DIA 02	MANHÃ	Professor I – Artes Professor I – Ciências Físicas e Biológicas Professor I – Educação Física Professor I – Geografia Professor I – História Professor I – Inglês Professor I – Matemática Professor I – Português Professor – Ensino Religioso
	TARDE	Professor II Assistente de Tecnologia Escolar Maestro de Banda Escolar Cuidador Escolar

§ 1º. O candidato deverá a partir do dia **16/09/2024**, obter informações quanto ao **local da prova**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

§ 2º. A Prefeitura Municipal de Itaperuna e o **INSTITUTO AÇÃO** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Item 47. Por telefone e nenhuma rede social, não serão dadas informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação para nomeação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Concurso Público no site do **INSTITUTO AÇÃO** até a homologação do resultado e, após isso, no Diário Oficial e no portal da Prefeitura Municipal.

Item 48. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação oficial original, o qual é **INDISPENSÁVEL**.

Parágrafo único - O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

Item 49. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

§ 1º. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

§ 2º. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de



identificação, vedada à posição de rubrica.

§ 3º. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público.

§ 4º. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar, ao fiscal de classe, a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

§ 5º. É expressamente proibido fumar durante a prova.

Item 50. O tempo de duração da prova será de 03h30min (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. Salvo sobre os casos dos candidatos com deficiência que solicitarem tempo adicional mediante apresentação de justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme **Item 26** deste Edital.

Parágrafo único - Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

Item 51. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

Parágrafo único – O candidato que, por qualquer motivo seja transferido para atendimento médico fora do local de prova, não poderá regressar para término de prova, implicando assim, na sua eliminação do Concurso Público.

Item 52. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

a) O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas contidas na própria Folha.

b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul ou marcação de forma clara, impossibilitando a leitura óptica.

c) A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da(s) questão (ões).

Item 53. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

Parágrafo único - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

Item 54. O **INSTITUTO AÇÃO** poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

Item 55. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador, fones de ouvido), relógios (analógico ou digital) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos bonés e óculos escuros.

§ 1º. Os candidatos receberão, no ato de ingresso à sala de prova, envelope com lacre para acondicionamento de seus telefones celulares devidamente desligados, retirados a bateria, caso possível, assim como, relógios e aparelhos eletrônicos supracitados. Fica ciente o candidato que, se houver qualquer emissão de sinal sonoro, mesmo que dentro do envelope lacrado, resultará na sua eliminação do Concurso, mesmo antes do início da aplicação da prova.

Item 56. O **INSTITUTO AÇÃO** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

Item 57. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, o **INSTITUTO AÇÃO** fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 2hs (duas horas) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

§ 1º. É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

§ 2º. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

§ 3º. Após o término da(s) prova(s), por medidas de segurança, o candidato não poderá utilizar o sanitário.



Item 58. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

Item 59. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site do **INSTITUTO AÇÃO** até 48h (quarenta e oito) horas da realização da respectiva prova.

Item 60. As pessoas com deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

Item 61. ETAPA II – Prova de Títulos- (Caráter classificatório).

Item 62. A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para **os cargos de nível superior**, conforme tabela abaixo, na qual somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva **com nota superior a 50 pontos**;

Item 63. Os candidatos aprovados, interessados e convocados para participar da prova de títulos, deverão enviar os Títulos, juntamente com o formulário (**ANEXO VI**), através da **ÁREA DO CANDIDATO** no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br> no período estabelecido no edital de convocação;

Item 64. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item não serão considerados;

Item 65. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério;

Item 66. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela deste item;

Item 67. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;

Item 68. Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos;

Item 69. São de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos;

Item 70. Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido no edital de convocação;

Item 71. Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos;

Item 72. Não serão avaliados os documentos pertinentes à prova de títulos entregues fora do prazo estipulado no edital de convocação;

Item 73. Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso de acordo com o edital.

BAREMA DE TÍTULOS		
TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo por item
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	1,0 por certificado	1,0
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, relacionado a área específica que concorre.	2,0 por diploma	2,0
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, relacionado a área específica que concorre.	3,0 por diploma	3,0

DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

Item 74. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

Item 75. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

Item 76. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.

Item 77. O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/função presente no Anexo I deste Edital.

Item 78. Só serão considerados para fins de pontuação os títulos que não forem requisitos obrigatórios para o cargo/função.



Item 79. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item não serão considerados, como também os documentos apresentados no item qual não pertence.

Item 80. ETAPA III – Exames Médicos – (Caráter Eliminatório)

Item 81. Todos os candidatos classificados dentro do número de vagas prevista no ANEXO I serão convocados para realização e apresentação de Exames Médicos, conforme ANEXO VIII.

Item 82. Os exames exigidos são de responsabilidade do candidato, inclusive seu custeio.

Item 83. Os exames médicos avaliarão se o candidato possui condições físicas necessárias para desempenhar as atribuições do cargo, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

Item 84. Os exames apresentados serão avaliados pelo Serviço de Saúde Ocupacional (SSO) do município.

CAPÍTULO IX

DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Item 85. Serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem decrescente de classificação.

Item 86. Para os cargos com previsão de prova de títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

Item 87. Os Resultados do Concurso Público serão divulgados por meio de duas listas, a saber:

- Lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como PcD
- Lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como PcD.

Item 88. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:

- Obter maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver);
- Obter maior pontuação nas questões de língua portuguesa (se houver);
- Obter maior pontuação nas questões de conhecimentos em informática (se houver);
- Obter maior pontuação nas questões de conhecimentos gerais/atualidades (se houver);
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade;
- Sorteio Público realizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados para tal;

Item 89. A Comissão Organizadora do Concurso Público publicará o resultado final relacionando o nome do candidato, código de inscrição ao total de pontos obtidos.

§ 1º. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada aos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO X DOS RECURSOS

Item 90. Em todas as fases do certame, inscrições (hipossuficientes), gabarito parcial, resultado parcial prova objetiva, resultado final ficando disponível para os candidatos a impetração de recursos.

Item 91. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

Item 92. O recurso deverá ser:

- Apresentado através da **ÁREA DO CANDIDATO**, observando a disciplina e número da questão.
- Possuir argumentação lógica e consistente;
- Interposto e protocolado, impreterivelmente, dentro do prazo estipulado em edital;

Item 93. Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

Item 94. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões que porventura vierem a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

Item 95. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão da Prova Objetiva, será publicado gabarito final.

Item 96. No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

Item 97. Todos os recursos deverão ser apresentados **ONLINE** através da **ÁREA DO CANDIDATO**, no site do **INSTITUTO AÇÃO**, após a publicação.

Item 98. NÃO SERÁ ANALISADO O PEDIDO DE RECURSO APRESENTADO FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA EM EDITAL.

Item 99. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos



candidatos na página do Concurso Público no endereço eletrônico <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> em período informado em edital.

Item 100. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

Item 101. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Item 102. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

CAPÍTULO XI DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Item 103. Será desclassificado o candidato que:

- a) Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início.
- b) Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento, falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- d) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;
- f) Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- g) Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- i) Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- j) Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos de acertos na prova aplicada;
- k) Não assinar o cartão-resposta.
- l) O candidato que não comparecer a alguma das etapas do Concurso Público.
- m) Utilizar máquinas calculadoras, Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador, fones de ouvido), relógios (analógico ou digital) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos, bonés e óculos escuros.

CAPÍTULO XII DA NOMEAÇÃO

Item 104. Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas do cargo estabelecido neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da Prefeitura, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados, em cadastro de reserva, durante o período de validade do Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas.

§ 1º. O primeiro candidato a ser convocado será o candidato em primeiro lugar na lista geral, seguindo a próxima convocação a lista de candidatos com deficiência, observando o percentual de 5% do número de candidatos classificados para nomeação no Concurso Público.

§ 2º. Caso um dos candidatos com deficiência classificado já figurar entre os candidatos a serem nomeados pertencentes a Lista geral, não será computado para a vaga reservada, sendo convocado outro candidato da lista de pessoas com deficiência.

§ 3º. Os cargos destinados aos portadores de deficiência que não forem providos por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso Público serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

Item 105. A contar da data de publicação da convocação dos aprovados no site Oficial da Prefeitura Municipal de Itaperuna, o candidato, deverá apresentar-se em até trinta dias corridos, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação formal do candidato, à Prefeitura Municipal de ITAPERUNA - RJ, munido dos documentos relacionados abaixo.

- a) Antecedentes Criminais (original);
- b) Atestado de Saúde Ocupacional atualizado;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto e dados pessoais);
- d) Cartão do PIS/PASEP;
- e) Certidão de Casamento e Nascimento dos Filhos com Cartão de Vacinação e CPF;



- f) Comprovante de Residência;
 - g) CPF;
 - h) Dados Bancários;
 - i) Documento de Identidade;
 - j) Não ter sido demitido de serviços público Federal, Estadual ou Municipal, com função pública;
 - k) Certificado de Reservista (sexo masculino);
 - l) Título de Eleitor (acompanhado de certidão de quitação com a justiça eleitoral);
 - m) Último contracheque e declaração de horários com autarquia, fundação, empresa governamental ou outro órgão público, onde demonstre a sua compatibilidade de horário com o novo cargo (apenas para os casos de acumulação legal de cargos);
 - n) 01 foto 3X4.
 - o) Certificação que comprove o grau de escolaridade e registro no conselho referente ao pré-requisito exigido no Anexo I do quadro de vagas (Diploma de conclusão de nível médio, para os cargos de nível médio).
 - p) E outros que se fizerem necessários informados quando do aviso de convocação.
- Item 106.** Em caso do último dia cair no sábado, domingo, feriado ou facultativo, valerá o dia útil anterior. O candidato que não comparecer no prazo mencionado será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Item 107.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Concurso Público no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>.
- Item 108.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
- Item 109.** Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.
- Item 110.** O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, para efeito de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final.
- Item 111.** Os atos administrativos da Prefeitura Municipal de ITAPERUNA – RJ, são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura, e podem ser visualizados no site <https://www.itaperuna.rj.gov.br/pmi/>.
- Item 112.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Concurso Público através dos locais de divulgação indicados neste edital.
- Item 113.** Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para nomeação, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.
- Item 114.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.
- Item 115.** A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso Público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- Item 116.** O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso Público, estabelecidas na legislação deste Edital.
- Item 117.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA e o **INSTITUTO AÇÃO** não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA.
- Item 118.** Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.
- Item 119.** NÃO SERÁ FEITA NENHUMA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DESSE CONCURSO PÚBLICO POR TELEFONE, CORREIO OU E-MAIL; É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS CONVOCAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NOS LOCAIS INDICADOS NESTE EDITAL.
- Item 120.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA e a empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos preparatório, textos, apostilas referentes a este Concurso Público.
- Item 121.** A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por transporte, alimentação e hospedagem dos candidatos aprovados e nomeados em cargos logrados nos distritos do município;



Item 122. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA e o **INSTITUTO AÇÃO** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA e/ou da organizadora **INSTITUTO AÇÃO**.

Item 123. A publicação do Resultado Final será na data prevista no Cronograma (ANEXO II), encerra-se assim, as atribuições do INSTITUTO AÇÃO. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de Itaperuna – RJ.

Item 124. Decorridos 05 (cinco) dias após a homologação do Resultado Final do Concurso Público, todos os documentos, serão incinerados. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

Itaperuna, RJ, 20 de agosto de 2024

Alfredo Paulo Marques Rodrigues
Prefeito Municipal
Organização:



ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CÓD	CARGO	**C.H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS
NÍVEL SUPERIOR							
001	Assistente Social	30h	Curso de nível superior completo em Serviço Social e Registro no respectivo órgão de classe	R\$ 3.315,28	2	CR	2+ CR
002	Contador	30h	Curso de nível superior completo em Ciências Contábeis e Registro no respectivo órgão de classe	R\$ 1.412,00*	1	CR	1+CR
003	Engenheiro Civil	30h	Curso de Nível Superior completo em Engenharia Civil e Registro no respectivo órgão de classe	R\$ 1.412,00*	1	CR	1+CR
004	Nutricionista	30h	Curso de Nível Superior completo em Nutrição e Registro no respectivo órgão de classe	R\$ 3.315,28	4	CR	4+CR
005	Orientador de Educação Inclusiva	30h	Licenciatura em Pedagogia + Curso de Capacitação em Atendimento Educacional com carga horária mínima de 120h ou Especialização em Educação Especial Inclusiva ou Especialização em Psicopedagogia ou Especialização em Neuropsicopedagogia	R\$ 1.412,00	19	1	20+CR
006	Professor – Ensino Religioso	25h	Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Educação Religiosa ou Ciências da Religião ou equivalente; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, cujo currículo conste conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 horas; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso, Educação Religiosa ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 horas.	R\$ 2.762,74	3	CR	3+CR
007	Professor I - Artes	25h	Licenciatura plena em Artes Visuais, Dança, Música, Teatro ou Licenciatura plena em Artes ou Educação Artística.	R\$ 2.762,74	10	1	11+CR
008	Professor I – Ciências Físicas e Biológicas	25h	Licenciatura plena em Ciências/Biologia ou Licenciatura Plena em Matemática com habilitação em ciências	R\$ 2.762,74	16	1	17+CR
009	Professor I – Educação Física	25h	Licenciatura plena em Educação Física e Registro no respectivo no órgão de classe	R\$ 2.762,74	5	1	6+CR
010	Professor I - Geografia	25h	Licenciatura plena em Geografia ou Licenciatura plena em Ciências Sociais com habilitação em Geografia	R\$ 2.762,74	9	1	10+CR
011	Professor I – História	25h	Licenciatura plena em História ou Licenciatura plena em Ciências Sociais com habilitação em História	R\$ 2.762,74	9	1	10+CR
012	Professor I - Inglês	25h	Licenciatura plena em Letras / Inglês	R\$ 2.762,74	14	1	15+CR
013	Professor I - Matemática	25h	Licenciatura plena em Matemática ou Licenciatura em Ciências com habilitação em Matemática	R\$ 2.762,74	20	1	21+CR
014	Professor I - Português	25h	Licenciatura plena em Letras/ Português	R\$ 2.762,74	17	1	18+CR
015	Supervisor de Ensino	30h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão; ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou em qualquer área do conhecimento acrescida de certificado de Pós-graduação em Gestão escolar ou	R\$ 3.426,75	4	CR	4+CR



			Supervisão escolar ou Inspeção escolar com carga horária mínima de 360 horas.				
016	Tesoureiro	30h	Curso de nível superior completo em Ciências Contábeis e Registro no respectivo órgão de classe	R\$ 1.412,00*	1	CR	1+CR
NÍVEL MÉDIO							
017	Auxiliar Administrativo Escolar	25h	Ensino Médio completo e Noções de Informática	R\$ 2.486,46	6	1	7+CR
018	Assistente de Tecnologia Escolar	40h	Ensino Médio completo + Curso Técnico em Informática	R\$ 2.652,33	10	1	11+CR
019	Cuidador Escolar	40h	Ensino Médio completo	R\$ 1.412,00	17	1	18+CR
020	Inspetor de Alunos	40h	Ensino Médio completo	R\$ 1.412,00	11	1	12+CR
021	Maestro de Banda Escolar	40h	Ensino Médio completo e Experiência mínima comprovada de no mínimo 2 anos em Regência de Bandas Marciais	R\$ 1.412,00	2	CR	2+CR
022	Mediador Escolar	40h	Ensino Médio completo + Curso de Mediação Escolar com Certificado único de no mínimo 120 horas	R\$ 1.412,00	102	5	107+CR
023	Técnico em Contabilidade	40h	Ensino Médio completo com Curso Técnico Específico e Registro no respectivo órgão de classe	R\$ 1.412,00	2	CR	2+CR
024	Professor II	30h	Ensino Médio na Modalidade Normal ou Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia	R\$ 3.315,28	183	10	193+CR

* Salários poderão ser atualizados, em conformidade com alteração da Lei Complementar 11/2024 – Plano de Carreiras e Remunerações (PCR)

**C.H- Carga Horária



ANEXO II
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA - RJ

CRONOGRAMA PREVISTO PARA O CONCURSO PÚBLICO

Inscrições via INTERNET	22/07/2024 a 31/08/2024
Solicitação de Isenção	21 e 22/08/2024
Resultado de Isenção	27/08/2024
Último dia para pagamento de boleto	02/09/2024
Lista deferimento das inscrições	06/09/2024
Consulta do local da Prova Objetiva	16/09/2024
Prova Objetiva	03 e 10/11/2024
Publicação do Gabarito Parcial – Dia 1	05/11/2024
Publicação do Gabarito Parcial – Dia 2	12/11/2024
Recurso contra o Gabarito Parcial – Dia 1	06 e 07/11/2024
Recurso contra o Gabarito Parcial – Dia 2	13 e 14/11/2024
Gabarito Pós Recursos – Dia 1	19/11/2024
Gabarito Pós Recursos – Dia 2	26/11/2024
Resultado Parcial da Prova Objetiva	27/11/2024
Recurso sobre o Resultado da Prova Objetiva	28 e 29/11/2024
Resultado da Prova Objetiva Pós Recursos	30/11/2024
Prova de Títulos	02 e 03/12/2024
Resultado da Prova de Títulos	12/11/2024
Recurso contra o Resultado de Títulos	13 e 14/11/2024
Resultado Prova de Títulos Pós Recursos	19/12/2024
Resultado Final	20/12/2024
Exames Médicos	A divulgar
Resultado dos Exames Médicos	A divulgar
Recurso do Resultado dos Exames Médicos	A divulgar
Resultado Pós Recursos dos Exames Médicos	A divulgar

- **O INSTITUTO AÇÃO, juntamente com a COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, poderá, mediante aviso no site da mesma, antecipar ou prorrogar os prazos do presente cronograma.**



ANEXO III **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfosintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, (homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO: Dos Princípios Fundamentais; Da Organização Municipal; Do Município; Da Organização dos Poderes : Do Poder Legislativo, Do Processo Legislativo, Do Processo Executivo, Do Conselho Município, Da Procuradoria do Município, Das Infrações Político- Administrativas, Da Administração Pública Municipal, Da Organização Administrativa Municipal, Dos Bens Municipais, Dos Serviços Municipais, Dos Tributos Municipais, Do Orçamento, Da Ordem Econômica e Social, Disposições Gerais, Da Política Econômica, Do Planejamento Municipal, Da Política Social. (<https://www.itaperuna.rj.gov.br/pmi/#>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL: Análise de conjuntura, Formação profissional, Participação social, Controle social, Gestão social das políticas públicas, Família, Política Nacional de Assistência Social, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); SINASE, Estatuto do Idoso, Política Nacional do Idoso, Política Nacional para integração de Pessoas Portadoras de Deficiência (Decreto Federal nº 32998 de 20/12/99), Condições do profissional Assistente Social, História do Serviço Social, Código de Ética Profissional do Assistente Social; PNAS (Princípios, Diretrizes, Objetivos, Usuários, Assistência Social e as Proteções Afiançadas, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Proteção Social Média Complexidade, Proteção Social Especial de Alta Complexidade); Política Nacional para a População em situação de rua; Abordagem individual e coletiva; Diagnóstico; SUAS e seu processo de implantação e efetivação das políticas de interface. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTADOR/TESOUREIRO: Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. Teoria da Contabilidade. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação. Patrimônio: formação, composição. Ativo, Passivo e Patrimônio líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Variações Patrimoniais: receita e despesa. Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito. As Contas: Função e funcionamento. Plano de Contas, Sistema de Escrituração. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial (Etapas do levantamento, regularização de contas). Depreciação, Amortização e Exaustão. Provisões e Reservas. Demonstração do Resultado do Exercício. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Contabilidade Público (NBCASP). Normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) relacionadas a Orçamento e Contabilidade Pública. Contabilidade Pública: Conceitos. Escrituração: Funcionamento das contas nos sistemas orçamentários, financeiro e patrimonial. Registro de operações típicas: Receita efetiva e por mutações patrimoniais. Despesa efetiva



e por mutações patrimoniais. Restos a pagar processados e não processados. Encerramento do exercício: Operações de encerramento no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial. Orçamento Público: proposta orçamentária; a receita e a despesa pública; dotações orçamentárias. PPA, LDO, LOA. Execução orçamentária: receita, despesa, adiantamentos, créditos adicionais; receita e despesa extra orçamentária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO CIVIL: Estruturas de madeira: propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. Estruturas de aço: propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. Estruturas de concreto armado: comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas. Resistência dos materiais: análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria de elasticidade. Análise estrutural: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipoestáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. Mecânica dos solos e fundações: origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ORIENTADOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA: Lei nº 10.436/02 - Língua Brasileira de Sinais; Didática e Conhecimento; Planejamento Escolar; Contribuições da Psicologia para o Processo de Ensino e Aprendizagem na Educação; Avaliação do Ensino e Aprendizagem (concepções, funções, instrumentos e metodologias); Fundamentos e Princípios da Educação Inclusiva; Legislação: Atendimento Educacional Especializado e a Educação Inclusiva; Concepções de Educação e Escola; Função Social da Escola e Compromisso Social do Educador; Ética no Trabalho Docente; Tendências Educacionais: Correntes Teóricas e Alternativas Metodológicas; A Construção do Conhecimento: Papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Construção e Função do Projeto Político-Pedagógico; Currículo em ação: Planejamento, seleção e organização dos conteúdos; Educação inclusiva. Gestão Democrática e participativa na escola; Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky; Tendências pedagógicas na educação, Legislação básica da educação, Lei De Diretrizes E Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96 e suas atualizações); Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) - Lei Nº 13.005/2014 e (PME 2015-2025); BNCC (Base Nacional Comum Curricular);

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA: Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno-Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Código de Ética do Nutricionista.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR – ENSINO RELIGIOSO: O Ensino Religioso na Constituição Brasileira e na Legislação Educacional; Objetivos e orientações pedagógicas do Ensino Religioso nas escolas públicas; Pressupostos do Ensino Religioso; História das Religiões e atualidade; Didática do Ensino Religioso; Ética, Valores e Cidadania; O Professor de Ensino Religioso e a construção de sua identidade; O Projeto Político-Pedagógico da escola e o Ensino Religioso; O Ensino Religioso e o contexto da interdisciplinaridade; As diferentes religiões e os fenômenos religiosos; Manifestações Religiosas; Regiões no Brasil- A diversidade cultural e religiosa do Brasil; Religião e tradições indígenas; Os Símbolos Sagrados e suas funções. A religiosidade como fenômeno próprio



da vida humana; Valores fundamentais para promoção da vida em comunidade e o desenvolvimento das relações humanas; Limites da vida individual e coletiva; Os quatro pilares da educação para século XXI: foco no aprender a conviver e no aprender a ser.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SUPERVISOR DE ENSINO: A Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/EJA; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil; A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira; Fundamentos da Educação Especial; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública; Legislação básica da educação: Educação na Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96 e suas atualizações; Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) - Lei Nº 13.005/2014 e (PME 2015-2025); Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069/1990 e suas atualizações; Função Social e Política da Escola; Avaliação: concepções e funções; O Papel de Gestão Democrática da Escola; Construção e Função do Projeto Político Pedagógico; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e Aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Relação família-escola comunidade no processo de aprendizagem do sujeito; Construção e Prática do Currículo; Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky; Tendências pedagógicas na educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR I – ARTES: A especificidade do conhecimento artístico e estético; a produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; identidade e diversidade cultural; a contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da humanidade. - LINGUAGEM o Homem – ser simbólico; arte: sistema semiótico de representação; os signos não-verbais; as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança; construção/produção de significados nas linguagens artísticas; leitura e interpretação significativas de mundo; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; percepção e análise; elementos e recursos das linguagens artísticas; EDUCAÇÃO – O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação teórico-metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula. Tendências pedagógicas na educação, Legislação básica da educação,

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR I – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS: Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Modelos da origem e evolução do Universo e da Terra. Sistema solar e movimentos da Terra, Sol e Lua. Origem, organização e evolução dos seres vivos. Biodiversidade no planeta. Transformações químicas no ambiente e nas práticas da vida diária; Propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais. Transformações de energia no cotidiano: luz, calor, eletromagnetismo, som e movimento. Relações de consumo a degradação ambiental e a busca da sustentabilidade. A complexidade das questões ambientais nas suas dimensões global e local. Interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais. Promoção da saúde individual e coletiva e ações voltadas para melhoria da qualidade de vida. Funções vitais do organismo humano. Sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Conhecimento científico e tecnológico como construção histórica e social. A temática espacial na sala de aula. Política Nacional de Educação Ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR I – EDUCAÇÃO FÍSICA: Ensino Híbrido e Tecnologia educacional, Educação Inclusiva. História da educação física no Brasil. 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. Ética no trabalho. Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Corpo, sociedade e construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorro de urgência aplicado à educação física. A educação física no currículo da educação básica, significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola. Educação física escolar e cidadania. A Educação Física como área de conhecimento escolar: finalidades e diretrizes. Conhecimento escolar: os saberes e práticas que compõem o ensino da Educação Física: organização curricular, conteúdos de ensino, metodologias, avaliação do processo ensino aprendizagem. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica crescimento e desenvolvimento motor. O papel do educador e do educando na construção do conhecimento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR I – GEOGRAFIA: Ensino Híbrido e Tecnologia educacional. A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas



relações com a sociedade; Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos; As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia; Ensino e pesquisa em geografia; Alfabetização e linguagem cartográfica; A cartografia nos diversos níveis de ensino; Orientação, localização e representação da terra; A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; As regiões geoeconômicas brasileiras; Conceitos demográficos fundamentais; Crescimento populacional; Teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico; Distribuição geográfica da população; Estrutura da população; Migrações populacionais; O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais; Relação cidade e campo; A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; Agricultura e meio ambiente; Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; Organizações e blocos econômicos; Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. Representações e práticas sociais em educação ambiental; Espaço e turismo no ensino da geografia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR I – HISTÓRIA: Ensino de História: (seleção e organização de conteúdos históricos, metodologias do ensino de História, trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História); História do município de Itaperuna – RJ: primeiros grupamentos humanos e sítios arqueológicos; A questão da identidade nacional na Historiografia brasileira; Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana; A Idade Média: a formação da Europa medieval, a geopolítica da expansão do cristianismo, o feudalismo a transição para o capitalismo; Idade Moderna: o renascimento cultural e comercial; o absolutismo monárquico; a Reforma e a Contra Reforma; As grandes navegações no século XV: partilha de terras coloniais, economia mercantil e regime de monopólios, fortalecimento da burguesia mercantil; O tráfico atlântico, a escravidão africana e a diáspora dos povos africanos; A América antes dos europeus: populações nativas, organização social e cultural; O Brasil Colônia: a sociedade, a economia, a atuação dos jesuítas; A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política; Iluminismo e Revolução Francesa; A afirmação do capitalismo e do liberalismo: Revolução Industrial, Ideologias do século XIX (liberalismo, socialismo utópico e científico, doutrina social da igreja, anarquismo); Brasil Imperial: sociedade escravista, abolicionismo e crise do Império; História do Rio de Janeiro : a sociedade no período colonial; o processo de ocupação e produção no espaço; o Rio de Janeiro e o tráfico interprovincial de escravos; Resistência de negros e indígenas nos períodos colonial e imperial da História do Brasil; Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, Populismo, Ditadura Civil Militar, redemocratização e contemporaneidade; O Rio de Janeiro no processo de Independência; Canudos: messianismo e conflito social; Mundo contemporâneo; Primeira República: grande propriedade, coronelismo, federalismo e modernidade e a busca da nacionalidade: a Semana de Arte Moderna de 1922 e movimento operário, anarquismo e comunismo no Brasil; Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa de 1917. Crise do capitalismo: Crise de 1929 e ascensão dos regimes totalitários; Revolução de 1930 no Brasil: Segunda Guerra Mundial: o mundo novamente em guerra e o pós-guerra e a formação de organizações supranacionais; Guerra Fria e a divisão do mundo em áreas de influência dos EUA e URSS, identificando os conflitos em que essas potências se envolveram direta ou indiretamente na Europa, Ásia, África e América; Tendências pedagógicas na educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR I – INGLÊS: Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais – língua estrangeira. Compreensão de textos. Relação textocontexto. Conceito de gênero textual e de tipo de texto. Verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; 'phrasal verbs'. Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Expressando tempo, maneira e lugar: os advérbios e preposições. Subordinação e coordenação. Coesão. Marcadores discursivos. Discurso direto e relatado. Inglês escrito e falado: contrastes principais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR I – MATEMÁTICA: Aritmética e conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo; Proporcionalidade; ÁLGEBRA; Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica; TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística;



análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma; Os objetivos da Matemática na Educação Básica Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio; Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas), Trigonometria no triângulo e retângulo; Tendências pedagógicas na educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR I – PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; Língua, linguagem e discurso; Modalidade oral e escrita; Variação linguística: registro coloquial, registro padrão e norma culta; Noções de texto, coerência e coesão; Mecanismos de coesão textual; Gêneros discursivos e tipos textuais; O sistema ortográfico da língua portuguesa; Acentuação gráfica; Emprego do sinal indicativo de crase; Emprego dos sinais de pontuação; Morfologia; Sintaxe; Semântica; Figuras de linguagem; Tendências pedagógicas na educação, Legislação básica da educação.



NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfosintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

MATEMÁTICA: Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO: Dos Princípios Fundamentais; Da Organização Municipal; Do Município; Da Organização dos Poderes : Do Poder Legislativo, Do Processo Legislativo, Do Processo Executivo, Do Conselho Municipal, Da Procuradoria do Município, Das Infrações Político- Administrativas, Da Administração Pública Municipal, Da Organização Administrativa Municipal, Dos Bens Municipais, Dos Serviços Municipais, Dos Tributos Municipais, Do Orçamento, Da Ordem Econômica e Social, Disposições Gerais, Da Política Econômica, Do Planejamento Municipal, Da Política Social. (<https://www.itaperuna.rj.gov.br/pmi/#>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE DE TECNOLOGIA ESCOLAR: Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do MS-Office 2010 e versões anteriores; Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do Libreoffice e versões anteriores; Conhecimento em ambiente de Sistema Operacional Windows 7 e versões posteriores; Conhecimentos básicos gerais de Tecnologia da Informação, fundamentos de computadores; História da evolução de computadores e do hardware de computadores, estrutura de computadores, infra-estrutura de computadores, e manipulação de arquivos de dados; Conhecimento de hardware, componentes internos e externos de computadores, processadores, memória primária, memória secundária, dispositivos de entrada e saída, barramentos, montagem, configuração; Conhecimento de redes de comunicação de dados: modelo TCP/IP, Topologias de Rede, Tipos de Rede, Sistemas Operacionais de Redes, Problemas Típicos de Redes e configuração de redes de computadores; Conhecimento de Segurança da Informação, Vírus de computadores, Anti-vírus de computadores, Invasões, Firewall e Criptografia de dados; Conhecimento de Rede de Computadores e comunicação de dados, Telecomunicações, Meios Físicos para Transmissão de dados, Comunicação de dados Remotamente, Internet, Intranet, Extranet, Proxi, Rede LAN, MAN e WAN; Computação na nuvem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Noções de Contabilidade Geral: débito, crédito, escrituração e levantamento de balancetes. Noções de Contabilidade Pública: escriturações do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado; levantamento de balancetes. Orçamento: classificação de receita orçamentária; classificação de despesa orçamentária: institucional, programática e por natureza; créditos adicionais; espécies e recursos de cobertura.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR II: A Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/EJA; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil; A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira; Fundamentos da Educação Especial; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública; Legislação básica da educação: Educação na Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96 e suas atualizações; Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) - Lei Nº 13.005/2014 e (PME 2015-2025); Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069/1990 e suas atualizações; Função Social e Política da Escola; Avaliação: concepções e funções; O Papel de Gestão Democrática da Escola; Construção e Função do Projeto Político Pedagógico; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e Aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Relação família-escola comunidade no processo de aprendizagem do sujeito; Construção e Prática do Currículo; Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky; Tendências pedagógicas na educação.



ANEXO IV **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

ASSISTENTE SOCIAL

Conduzir avaliações sociais para identificar fatores que possam impactar o desempenho acadêmico e o bem-estar emocional dos alunos; colaborar com professores para identificar necessidades especiais de alunos e desenvolver estratégias de apoio; prestar apoio em situações de crise, como luto, violência ou outras emergências; facilitar a resolução de conflitos entre alunos, familiares, professores e funcionários; oferecer suporte a alunos que estejam lidando com questões sociais e de saúde mental, encaminhando-os para os serviços apropriados da rede municipal; colaborar com as famílias para resolução de problemas relacionados ao desempenho acadêmico e ao bem-estar dos alunos; oferecer recursos e informações sobre serviços públicos; identificar fatores que possam levar ao abandono escolar e implementar estratégias preventivas; colaborar com outros profissionais da escola, como psicólogos, conselheiros educacionais e diretores, para desenvolver estratégias de apoio integradas; contribuir para o desenvolvimento e implementação de programas sociais e preventivos na escola; defender questões sociais que impactam os alunos e suas famílias dentro da comunidade escolar; manter registros precisos e confidenciais de todas as interações e intervenções.

CONTADOR

Manter registros contábeis precisos e atualizados das transações financeiras; elaborar e analisar demonstrações financeiras; participar da elaboração do orçamento municipal; monitorar a execução orçamentária e fazer ajustes conforme necessário; estabelecer e manter sistemas eficazes de controle interno; verificar a conformidade das operações financeiras com as normas e regulamentos; preparar e apresentar os demonstrativos fiscais exigidos por lei; garantir o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias; prestar contas dos recursos financeiros da prefeitura a órgãos de controle externo; atender auditorias internas e externas; processar a folha de pagamento dos servidores; manter o controle contábil do patrimônio, incluindo ativos fixos; avaliar os riscos financeiros e propor estratégias para minimizá-los; manter-se atualizado sobre mudanças nas leis e regulamentações contábeis; Coordenar o relacionamento e colaborar com órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas; responder a questionamentos e fornecer informações solicitadas durante auditorias; colaborar no desenvolvimento e aprimoramento de procedimentos internos relacionados à contabilidade e finanças.

ENGENHEIRO CIVIL

Fiscalizar a execução de obras públicas para garantir que estejam de acordo com os projetos aprovados e as normas técnicas; planejar e coordenar atividades de manutenção preventiva e corretiva nas escolas; gerenciar projetos de reforma e adequação das instalações físicas; avaliar e implementar medidas para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência nas instalações escolares; realizar inspeções regulares para garantir a segurança estrutural dos prédios escolares e recomendar e implementar melhorias quando necessário; participar do planejamento e implementação de projetos para a construção de novas escolas ou ampliação de instalações existentes; garantir que as instalações atendam às normas técnicas e regulamentos de construção aplicáveis; participar na elaboração de orçamentos para projetos de construção e manutenção; introduzir práticas sustentáveis nos projetos de construção e manutenção, promovendo a eficiência energética e a gestão responsável dos recursos naturais; colaborar com as equipes de educação na concepção de espaços que atendam às necessidades pedagógicas, considerando aspectos como salas de aula, laboratórios, bibliotecas, e demais ambientes escolares; garantir a regularização documental das instalações, incluindo alvarás, licenças e certificados necessários; oferecer treinamento e orientação aos funcionários da escola sobre questões de segurança e manutenção; responder a emergências, como danos causados por desastres naturais, garantindo a segurança e integridade das instalações; trabalhar em conjunto com outras áreas da secretaria de educação, como a administração e a supervisão escolar, para garantir a integração eficiente das atividades.

NUTRICIONISTA

Desenvolver cardápios balanceados e saudáveis que atendam às necessidades nutricionais específicas dos alunos, levando em consideração as diretrizes locais e nacionais; desenvolver programas educacionais para promover hábitos alimentares saudáveis entre os alunos, professores e funcionários da escola; treinar a equipe de alimentação escolar em boas práticas de manipulação de alimentos, segurança alimentar e higiene pessoal; trabalhar em conjunto com a equipe de merenda para garantir a implementação adequada dos cardápios e a manutenção dos padrões de qualidade nutricional; monitorar a qualidade das refeições servidas, garantindo que estejam de acordo com os padrões nutricionais estabelecidos; avaliar e gerenciar casos de restrições alimentares ou necessidades dietéticas especiais dos alunos, garantindo que recebam refeições adequadas; supervisionar o controle de estoque de alimentos, garantindo que os produtos estejam dentro do prazo de validade e atendam aos padrões de qualidade; participar de programas de saúde escolar, fornecendo orientações sobre nutrição, alimentação saudável e



estilo de vida aos alunos; avaliar os resultados dos programas de alimentação escolar, ajustando estratégias conforme necessário; realizar palestras, workshops ou atividades educativas sobre nutrição e alimentação saudável; colaborar na organização de eventos escolares relacionados à alimentação, como feiras de saúde, semanas temáticas de nutrição, entre outros; participar da elaboração do orçamento para a área de alimentação escolar, considerando as necessidades nutricionais, metas e políticas do município.

ORIENTADOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. Atender e orientar e compor as redes de Educação Especial junto ao município. Estabelecer um diálogo entre a família, escola e as redes de atendimento (Saúde, Assistência, etc.) atuando nas salas de recursos e na orientação dos mediadores e cuidadores escolares da escola em que atua; participar de todo processo pedagógico da escola bem como das formações, reuniões e atividades propostas pela SEMED (Secretaria Municipal de Educação de Itaperuna), elaborar e acompanhar os PEIs (Planos Educacionais Individualizados) dos alunos da unidade escolar em que estiver lotado em parceria com o Orientador Pedagógico da escola e o professor.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe técnico-pedagógica, as atividades do Ensino Religioso na aquisição de competências que favoreçam uma convivência fraterna e harmoniosa. Manter-se atualizado em relação aos conhecimentos inerentes à sua especialidade docente. Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades pedagógicas. Manter um comportamento idôneo e coerente com os valores preconizados pelo Ensino Religioso. Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar. Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento escolar e dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação. Interagir com os demais profissionais da Unidade Escolar para a construção coletiva do projeto político-pedagógico, garantindo a inserção dos valores morais, éticos e espirituais em todas as ações e espaços de convivência. Demonstrar interesse e comprometimento com sua formação continuada. Promover o reconhecimento e o respeito aos valores éticos inerentes a todas as manifestações religiosas. Proporcionar momentos de interação entre as diferentes matrizes religiosas trabalhadas na Unidade Escolar, visando à valorização e à visibilidade das diferentes práticas religiosas. Contribuir para a formação de um aluno crítico, solidário, competente, autônomo e protagonista da construção de uma cultura de paz

PROFESSOR II

Desenvolver planos de aula que atendam aos objetivos do currículo e às necessidades dos alunos; ministrar aulas de maneira envolvente e adaptada às características das crianças das séries iniciais; criar ou adaptar material didático adequado ao nível de compreensão das crianças; utilizar recursos lúdicos e atividades práticas para facilitar o aprendizado; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; promover um ambiente de aprendizado positivo e inclusivo; oferecer orientação individualizada quando necessário, identificando e abordando as necessidades específicas dos alunos colaborando na construção do Plano Educacional individualizado (PEI); colaborar em projetos pedagógicos e atividades extracurriculares que enriqueçam a experiência educacional das crianças; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola. Desenvolver planos de aula que atendam ao desenvolvimento integral das crianças, incluindo aspectos cognitivos, emocionais, sociais e motores; criar atividades lúdicas e práticas que estimulem a curiosidade e a criatividade das crianças; promover atividades que desenvolvam habilidades cognitivas, como linguagem, raciocínio lógico, percepção visual e auditiva; criar um ambiente que favoreça o desenvolvimento de habilidades sociais, como cooperação, empatia e respeito; trabalhar em conjunto com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para garantir uma abordagem integrada e consistente; estimular o desenvolvimento da linguagem oral e escrita, promovendo o gosto pela leitura e pela expressão verbal; providenciar cuidados básicos, como alimentação, higiene e segurança, garantindo o bem-estar das crianças; promover o desenvolvimento motor, coordenando atividades que envolvam movimento e coordenação motora fina e grossa; engajar-se em programas de formação contínua para aprimorar suas habilidades pedagógicas e manter-se atualizado sobre as melhores práticas na Educação Infantil; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

PROFESSOR I- ARTES

Planejar, preparar e ministrar aulas de acordo com os conteúdos programáticos definidos pelos currículos escolares; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; desenvolver planos de ensino que incluam objetivos, metodologias, recursos didáticos e estratégias para atender às necessidades dos estudantes; observar e monitorar o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos, identificando possíveis dificuldades e propondo intervenções pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas com outros professores, coordenadores



pedagógicos e diretores para discutir estratégias de ensino, avaliação e questões relacionadas ao desenvolvimento escolar; orientar os alunos na escolha de disciplinas e na reflexão sobre futuras carreiras, preparando-os para o ingresso no Ensino Médio; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos interdisciplinares que enriqueçam o processo de ensino/aprendizagem; desenvolver ou adaptar material didático para apoiar o processo de ensino; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

PROFESSOR I- CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

Planejar, preparar e ministrar aulas de acordo com os conteúdos programáticos definidos pelos currículos escolares; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; desenvolver planos de ensino que incluam objetivos, metodologias, recursos didáticos e estratégias para atender às necessidades dos estudantes; observar e monitorar o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos, identificando possíveis dificuldades e propondo intervenções pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para discutir estratégias de ensino, avaliação e questões relacionadas ao desenvolvimento escolar; orientar os alunos na escolha de disciplinas e na reflexão sobre futuras carreiras, preparando-os para o ingresso no Ensino Médio; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos interdisciplinares que enriqueçam o processo de ensino/aprendizagem; desenvolver ou adaptar material didático para apoiar o processo de ensino; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

PROFESSOR I- EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar, preparar e ministrar aulas de acordo com os conteúdos programáticos definidos pelos currículos escolares; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; desenvolver planos de ensino que incluam objetivos, metodologias, recursos didáticos e estratégias para atender às necessidades dos estudantes; observar e monitorar o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos, identificando possíveis dificuldades e propondo intervenções pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para discutir estratégias de ensino, avaliação e questões relacionadas ao desenvolvimento escolar; orientar os alunos na escolha de disciplinas e na reflexão sobre futuras carreiras, preparando-os para o ingresso no Ensino Médio; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos interdisciplinares que enriqueçam o processo de ensino/aprendizagem; desenvolver ou adaptar material didático para apoiar o processo de ensino; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

PROFESSOR I- GEOGRAFIA

Planejar, preparar e ministrar aulas de acordo com os conteúdos programáticos definidos pelos currículos escolares; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; desenvolver planos de ensino que incluam objetivos, metodologias, recursos didáticos e estratégias para atender às necessidades dos estudantes; observar e monitorar o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos, identificando possíveis dificuldades e propondo intervenções pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para discutir estratégias de ensino, avaliação e questões relacionadas ao desenvolvimento escolar; orientar os alunos na escolha de disciplinas e na reflexão sobre futuras carreiras, preparando-os para o ingresso no Ensino Médio; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos interdisciplinares que enriqueçam o processo de ensino/aprendizagem; desenvolver ou adaptar material didático para apoiar o processo de ensino; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

PROFESSOR I- HISTÓRIA

Planejar, preparar e ministrar aulas de acordo com os conteúdos programáticos definidos pelos currículos escolares; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; desenvolver planos de ensino que incluam objetivos, metodologias, recursos didáticos e estratégias para atender às necessidades dos estudantes; observar e monitorar o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos, identificando possíveis dificuldades e propondo intervenções pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para discutir estratégias de ensino, avaliação e questões relacionadas ao desenvolvimento escolar; orientar os alunos na escolha de disciplinas e na reflexão sobre futuras carreiras, preparando-os para o ingresso no Ensino Médio; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos interdisciplinares que enriqueçam o processo de ensino/aprendizagem; desenvolver ou adaptar material didático para apoiar o processo de



ensino; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

PROFESSOR I- INGLÊS

Planejar, preparar e ministrar aulas de acordo com os conteúdos programáticos definidos pelos currículos escolares; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; desenvolver planos de ensino que incluam objetivos, metodologias, recursos didáticos e estratégias para atender às necessidades dos estudantes; observar e monitorar o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos, identificando possíveis dificuldades e propondo intervenções pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para discutir estratégias de ensino, avaliação e questões relacionadas ao desenvolvimento escolar; orientar os alunos na escolha de disciplinas e na reflexão sobre futuras carreiras, preparando-os para o ingresso no Ensino Médio; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos interdisciplinares que enriqueçam o processo de ensino/aprendizagem; desenvolver ou adaptar material didático para apoiar o processo de ensino; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

PROFESSOR I- MATEMÁTICA

Planejar, preparar e ministrar aulas de acordo com os conteúdos programáticos definidos pelos currículos escolares; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; desenvolver planos de ensino que incluam objetivos, metodologias, recursos didáticos e estratégias para atender às necessidades dos estudantes; observar e monitorar o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos, identificando possíveis dificuldades e propondo intervenções pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para discutir estratégias de ensino, avaliação e questões relacionadas ao desenvolvimento escolar; orientar os alunos na escolha de disciplinas e na reflexão sobre futuras carreiras, preparando-os para o ingresso no Ensino Médio; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos interdisciplinares que enriqueçam o processo de ensino/aprendizagem; desenvolver ou adaptar material didático para apoiar o processo de ensino; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

PROFESSOR I- PORTUGUÊS

Planejar, preparar e ministrar aulas de acordo com os conteúdos programáticos definidos pelos currículos escolares; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; desenvolver planos de ensino que incluam objetivos, metodologias, recursos didáticos e estratégias para atender às necessidades dos estudantes; observar e monitorar o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos, identificando possíveis dificuldades e propondo intervenções pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para discutir estratégias de ensino, avaliação e questões relacionadas ao desenvolvimento escolar; orientar os alunos na escolha de disciplinas e na reflexão sobre futuras carreiras, preparando-os para o ingresso no Ensino Médio; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos interdisciplinares que enriqueçam o processo de ensino/aprendizagem; desenvolver ou adaptar material didático para apoiar o processo de ensino; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

SUPERVISOR DE ENSINO

Realizar supervisão nas escolas para garantir a implementação adequada das políticas educacionais, currículos e métodos de ensino; avaliar o desempenho acadêmico das escolas, analisando resultados de avaliações, taxas de aprovação, retenção e outros indicadores educacionais; participar de programas de formação continuada, visando ao aprimoramento constante das práticas educacionais; participar de processos de avaliação institucional, contribuindo para a identificação de áreas de melhoria nas escolas; atender a demandas de pais e alunos, esclarecendo dúvidas, fornecendo informações sobre processos educacionais e encaminhando questões específicas para a resolução adequada; colaborar e acompanhar conselhos escolares, comitês de pais e outros órgãos de participação da comunidade na gestão escolar; preparar relatórios sobre o desempenho e as necessidades identificadas nas escolas, apresentando informações à direção; dar suporte as secretarias escolares, orientando os registros letivos; acompanhar e garantir o cumprimento das legislações que regem o processo educacional; revisar documentos escolares, como registros acadêmicos, e relatórios de avaliação, para garantir a conformidade com as normas educacionais.

TESOUREIRO

Travessa Severino Vieira 1162, AP 01, Centro, Alagoinhas – Bahia. CEP: 48005-400

E-mail acaobainstituto@gmail.com / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>

Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



Gerir financeiramente os recursos públicos, supervisionando entradas e saídas dos mesmos; coordenar a gestão de convênios e repasses financeiros provenientes de órgãos estaduais, federais ou de entidades privadas; gerenciar a tesouraria, monitorando o fluxo de caixa, realizando pagamentos e garantindo a disponibilidade de recursos para as despesas programadas; manter um controle rigoroso das receitas e despesas municipais, garantindo a transparência e a conformidade com as leis e regulamentos fiscais; supervisionar a contabilidade pública, assegurando a precisão e conformidade com as normas e regulamentos contábeis aplicáveis; manter relacionamento com instituições financeiras, negociando condições bancárias favoráveis e gerenciando contas municipais; assegurar que todas as atividades financeiras estejam em conformidade com as leis, regulamentos e normas vigentes; coordenar ou participar de auditorias internas e externas para garantir a transparência e a conformidade financeira; supervisionar a folha de pagamento dos servidores, garantindo o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Executar ações nas áreas de comunicação, atendimento ao público, análise e tramitação de processos administrativos e demais documentos de interesse da Escola e da Administração Municipal; cuidar das atividades relativas a pessoal; participar de levantamentos, análises e procedimentos de controle de matérias primas e equipamentos para assegurar o suprimento dos diversos setores; colaborar na coleta e preparação de dados e informações necessárias ao funcionamento dos diversos órgãos da administração municipal; prestar assistência administrativa e tecnológica aos gestores, bem como aos professores e demais funcionários da escola, colaborando na resolução de questões relacionadas à administração; atuar junto a secretaria escolar auxiliando no processo de matrícula de alunos, registro de frequência, confecção, organização e de atualização de documentos físicos e eletrônicos; colaborar na organização de eventos escolares; facilitar a comunicação entre os diversos setores da escola, distribuindo memorandos, circulares e outras informações relevantes.

ASSISTENTE DE TECNOLOGIA ESCOLAR

Garantir que os computadores, impressoras, projetores e outros equipamentos tecnológicos estejam funcionando corretamente; realizar manutenção preventiva e corretiva dos dispositivos; instalar e configurar softwares necessários para as atividades escolares; manter os sistemas operacionais e os programas atualizados; prestar suporte técnico aos professores, alunos e funcionários em relação a problemas de hardware e software; solucionar questões relacionadas à conectividade e redes; configurar e gerenciar redes locais; garantir a segurança da rede e dos dados; oferecer treinamento e orientação aos professores e alunos sobre o uso eficaz da tecnologia; desenvolver material de suporte, tutoriais ou guias; recomendar atualizações de hardware e software conforme necessário; acompanhar as tendências tecnológicas para manter a escola atualizada; implementar práticas de segurança da informação; educar os usuários sobre boas práticas de segurança online; gerenciar contas de usuário e controlar o acesso a recursos digitais; garantir a privacidade e segurança das informações dos alunos; colaborar com professores na implementação de projetos educacionais que envolvam tecnologia; acompanhar o estado dos recursos tecnológicos da escola e elaborar relatórios periódicos; trabalhar em conjunto com professores e administradores para integrar a tecnologia de forma eficaz no ambiente educacional.

CUIDADOR ESCOLAR

Monitorar alunos durante atividades escolares, garantindo um ambiente seguro; auxiliar com tarefas escolares; oferecer apoio a professores em atividades de ensino; prestar assistência a alunos com necessidades especiais; manter os pais informados sobre o progresso e comportamento dos alunos, quando necessário; colaborar com professores e outros funcionários da escola para fornecer feedback e relatórios sobre os alunos; observar e relatar quaisquer problemas de saúde ou comportamentais; participar de treinamentos relevantes, como primeiros socorros, prevenção de abuso infantil, entre outros; Facilitar o envolvimento dos alunos em atividades extracurriculares; Facilitar o envolvimento dos alunos em atividades extracurriculares; atuar junto a creches, e séries iniciais atendendo às necessidades básicas das crianças, como alimentação, troca de fraldas, idas ao banheiro e higiene pessoal.

INSPETOR DE ALUNOS

Monitorar o comportamento dos alunos durante as atividades escolares, garantindo um ambiente seguro e adequado para o aprendizado; aplicar as normas disciplinares da escola, garantindo o cumprimento das regras e regulamentos para manter a ordem e o respeito no ambiente escolar; contribuir para a supervisão dos intervalos, assegurando que os alunos sigam as regras de segurança e comportamento durante esse período; manter registros de incidentes disciplinares, documentando as ações tomadas e comunicando-se com os professores, diretores e, quando necessário, os pais ou responsáveis; oferecer orientação e aconselhamento aos alunos, auxiliando-os na resolução de conflitos e no desenvolvimento de comportamentos positivos; contribuir para a segurança dos alunos, garantindo que as instalações escolares sejam seguras e que os procedimentos de emergência sejam conhecidos e seguidos; trabalhar em conjunto com professores, diretores e outros funcionários para promover um ambiente educacional positivo e eficaz; participar de reuniões pedagógicas e administrativas para discutir questões



disciplinares, estratégias de melhoria e outros assuntos pertinentes; identificar problemas comportamentais precocemente e implementar estratégias de intervenção para apoiar o desenvolvimento positivo dos alunos; trabalhar em conjunto com profissionais de orientação psicopedagógica para identificar e abordar questões comportamentais ou acadêmicas dos alunos.

MAESTRO DE BANDA ESCOLAR

Reger a banda escolar durante ensaios e apresentações, isso envolve a utilização de gestos e técnicas para interpretar a partitura e comunicar musicalmente com os músicos; escolher peças musicais apropriadas para o nível de habilidade da banda, levando em consideração a diversidade de estilos e gêneros para proporcionar uma experiência musical abrangente; planejar e conduzir ensaios regulares para garantir que a banda alcance um alto nível de desempenho; fornecer orientação técnica e musical aos músicos, ajudando-os a aprimorar suas habilidades individuais e coletivas; avaliar o progresso da banda e dos músicos individuais, oferecendo feedback construtivo para incentivar o desenvolvimento contínuo; planejar e coordenar apresentações públicas, como concertos escolares, desfiles e competições, bem como atuar na preparação dos músicos; estimular o interesse e a participação dos alunos na banda escolar, promovendo um ambiente de aprendizado positivo e inclusivo; zelar pela manutenção adequada dos instrumentos musicais e equipamentos da banda, garantindo que estejam em boas condições de funcionamento; estabelecer conexões com a comunidade local, promovendo a banda escolar e envolvendo pais, responsáveis e outros membros da comunidade no apoio às atividades musicais.

MEDIADOR ESCOLAR

Oferecer suporte aos alunos com necessidades especiais nas atividades acadêmicas; colaborar com professores e outros profissionais para desenvolver e implementar estratégias de suporte comportamental, promovendo um ambiente de aprendizado positivo; apoiar alunos com dificuldades de comunicação, ajudando na implementação de métodos alternativos de comunicação, se necessário; trabalhar em estreita colaboração com os professores regulares para desenvolver planos de ensino adaptados e compartilhar informações sobre as necessidades específicas dos alunos; acompanhar o progresso acadêmico e comportamental dos alunos com deficiência, fornecendo feedback aos professores e pais; facilitar a integração de alunos com deficiência ao ambiente escolar; atuar em diferentes ambientes escolares tais como sala de aula, as dependências da Escola, pátio e nos passeios escolares que forem de objetivo social e pedagógico; se necessário, oferecer assistência nas atividades diárias, como mobilidade e cuidados pessoais, para alunos que precisem desse tipo de suporte; colaborar em reuniões de equipe multidisciplinar para discutir o progresso do aluno, ajustar estratégias de apoio e desenvolver planos individualizados; manter-se atualizado sobre as melhores práticas em educação inclusiva, participando de treinamentos e desenvolvimento profissional para aprimorar suas habilidades e conhecimentos; facilitar interações sociais positivas entre os alunos, promovendo a inclusão e intervindo quando surgirem conflitos, ajudando a criar um ambiente escolar mais acolhedor; trabalhar em conjunto com profissionais externos, como terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos, e outros especialistas, para garantir uma abordagem integrada de suporte aos alunos; prestar apoio e suporte ao professor em um trabalho colaborativo e de parceria na elaboração/construção do PEI - Plano Educacional Individualizado e Adaptações Curriculares.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Efetuar lançamentos contábeis para registrar transações financeiras e orçamentárias; preparar balancetes contábeis, demonstrações financeiras e relatórios contábeis periódicos; analisar documentos contábeis, identificando possíveis inconsistências ou erros e propondo correções; auxiliar na realização da conciliação bancária para garantir a correspondência entre os registros contábeis e as transações bancárias; acompanhar a execução do orçamento, verificando a conformidade com as normas legais e os limites estabelecidos; preparar relatórios fiscais necessários para cumprir obrigações legais e normas tributárias; emitir documentos fiscais conforme exigido pela legislação municipal; realizar o controle patrimonial, registrando a entrada, saída e movimentação de ativos; colaborar no atendimento a auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos necessários; manter-se atualizado sobre a legislação tributária municipal, garantindo conformidade nas atividades contábeis; assessorar gestores e outros profissionais em questões relacionadas à contabilidade e finanças; colaborar no desenvolvimento e aprimoramento de procedimentos internos relacionados à contabilidade e finanças.



ANEXO V
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE
HIPOSSUFICIENTES

Eu, _____, De nacionalidade _____, com data de nascimento _____, documento de identidade/passaporte nº(órgão expedidor) _____, CPF nº _____, residente e domiciliado à rua _____

_____ telefone(_____) _____, e-mail _____

_____ candidato à vaga de _____, de que trata o Edital nº 01/2024, venho requerer a V.

Senhoria isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que, conforme dispõe o Decreto nº 6593/2008, publicado no DOU de 03/10/2008 . INFORMA o Número de Identificação Social –NIS, referente à sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARA ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6135/2007, publicado no DOU de 27/06/2007.

DECLARA, outrossim, estar ciente de que sofrerá as sanções previstas em Lei, caso as informações / declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

Itaperuna - RJ , _____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Nome por extenso)



ANEXO VI
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITAPERUNA - RJ
EDITAL 01/2024

FORMULÁRIO PARA RELACIONAR COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do Candidato:

Cargo/Código: _____ Nº da inscrição: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

Relação de Documentos apresentados:

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no edital de abertura para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itaperuna - RJ, e demais Comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do (s) documento (s) apresentado (s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Itaperuna - RJ, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a)Candidato(a)



ANEXO VII
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITAPERUNA - RJ
EDITAL 01/2024

SOLICITAÇÃO DO DIREITO DE AMAMENTAR DURANTE A PROVA

O (a) candidato (a) _____, CPF nº.
_____, com inscrição nº _____ no Concurso
Público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo
Edital nº 01/2024 do Concurso Público para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itaperuna
– RJ, vem solicitar o direito de amamentar durante a realização das provas.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação direito de Lactantes, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não- homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

Local e Data

Assinatura do candidato (a)



ANEXO VIII **EXAMES MÉDICOS**

CARGOS	TIPOS DE EXAMES
PROFESSOR (TODAS AS ESPECIALIDADES)	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos Acuidade visual Audiometria Videolaringoscopia
ORIENTADOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos Acuidade visual Audiometria Videolaringoscopia
INSPECTOR ESCOLAR	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos
MEDIADOR ESCOLAR	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos Acuidade visual Audiometria Videolaringoscopia
CUIDADOR ESCOLAR	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos Audiometria HBS – AG HCV
MAESTRO DE BANDA ESCOLAR	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos Acuidade visual Audiometria Videolaringoscopia
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA ESCOLAR	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos Acuidade visual Audiometria
SUPERVISOR DE ENSINO	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos
ASSISTENTE SOCIAL	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos Acuidade visual Audiometria Videolaringoscopia



NUTRICIONISTA	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos Acuidade visual Audiometria Videolaringoscopia
CONTADOR TÉCNICO DE CONTABILIDADE TESOUREIRO AUXILIAR ADMINISTRATIVO ENGENHEIRO	Hemograma completo Glicemia Raio X (tórax, PA e Perfil – com laudo) ECG - + de 40 anos Acuidade visual