EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

O MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. **MOACIR BRESOLIN**, faz saber a quem possa interessar a realização de Processo Seletivo, para formação de cadastro de reserva e para preenchimento de vagas do Quadro Temporário de Pessoal do Município de Coronel Martins, com ingresso pelo Regime de Contratação Temporária, que será regido pela legislação em vigor, em especial as Leis Complementares nºs 034/2013, 036/2013, 038/2013, 039/2013, 040/2014, 041/2014, 056/2022, 057/2022, 058/2023, 067/2024, 077/2026, Decreto Municipal nº 157/2026 e demais Legislações em vigor além das normas estabelecidas no presente Edital.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
04/09/2026	1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL
04/09/2026 a 05/09/2026	2. PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
08/09/2026 a 08/10/2026	**3. PERÍODO DE INSCRIÇÕES E** SOLICITAÇÃO DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
08/09/2026 a 28/09/2026	4. PRAZO PARA SOLICITAR A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO (PARA OS HIPOSSUFICIENTES), JÚRI, MESÁRIO ELEITORAL, DOADOR DE SANGUE E DOADOR DE MEDULA, COM A DOCUMENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO
29/09/2026	5. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
29/09/2026	6. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
30/09/2026	7. PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DEFINITIVO DE PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS
08/10/2026	**8. ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – ATÉ AS 12:00 HORAS**
09/10/2026	**9. HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES, DA LISTAGEM DE CANDIDATOS COM CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA**
09/10/2026 a 10/10/2026	**10. PRAZO DE RECURSO CONTRA NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONTRA CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA**

www.pciconcursos.com.br

13/10/2026	**11. PUBLICAÇÃO DAS RESPOSTAS DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES (DEFINITIVO)**
14/10/2026	**12. PUBLICAÇÕES DOS LOCAIS DE PROVA**
18/10/2026	**13. DATA DAS PROVAS OBJETIVAS – 09:00 ÁS 11:00 HORAS**
18/10/2026	**14. DATA DAS PROVAS PRÁTICAS – 11:30 EM DIANTE**
20/10/2026	15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS, RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS
20/10/2026 a 21/10/2026	16. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS
23/10/2026	17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS E RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS PRÁTICAS
26/10/2026	**18. PUBLICAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**
26/10/2026 a 27/10/2026	19. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
30/10/2026	**20. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo nomeada, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da Empresa **Fênix Instituto Ltda, CNPJ nº 07.141.784/0001-17, sediada na Rua Gilberto Lunardi, 83 – Bairro Bela Vista – Xaxim – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo do Município de Coronel Martins e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo.

1.4. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet: https://institutofenix.selecao.net.br , painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e divulgado no sítio oficial do Município de Coronel Martins, www.coronelmartins.sc.gov.br e na impresa oficial do município que é o diário oficial dos Municípios SC (DOM-SC), pelo Município.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados,

www.pciconcursos.com.br

mensagens eletrônicas (e- mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.

1.6. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.

1.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

PCI Concursos

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos/regime de contratação, vagas, carga horária semanal, regime de contratação, habilitaçã inscrições e tipo de prova:

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 + CR	40 horas	1.621,00	Ensino Fundamental Completo	Teórica	R$ 50,00
2. OPERADOR DE MÁQUINAS	02 + CR	40 horas	2.937,58	Ensino Fundamental Completo + CNH C ou Superior	Teórica e Prática	R$ 50,00
3. PEDREIRO	01 + CR	40 horas	2.449,64	Séries/Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Teórica	R$ 50,00
4. SERVENTE	01 + CR	40 horas	1.621,00	Ensino Fundamental Completo	Teórica	R$ 50,00

PCI Concursos

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
5. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE *	CR	40 horas	3.242,00	Ensino Médio Completo e Residente da Microárea 04	Teórica	R$ 50,00
6. AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	01 + CR	40 horas	3.242,00	Ensino Médio Completo	Teórica	R$ 50,00
7.AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR	40 horas	2.129,85	Ensino Médio Completo	Teórica	R$ 50,00
8. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CR	40 horas	1.783,42	Ensino Médio Completo e Curso Específico	Teórica	R$ 50,00
9. MONITOR DE EDUCAÇÃO	CR	20 horas 30 horas	1.170,43 1.756,24	Ensino Médio Completo	Teórica	R$ 50,00

Cargo Agente Comunitário de Saúde: Microárea 04 – Linha Progresso (até na ponte do Rio Martins), Linha São Francisco, Linha Lageadinho, Linha Caravaggio e Linha Formosa.

PCI Concursos

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
Processo Seletivo nº 01/2026

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
10. FARMACÊUTICO	01 + CR	40 horas	7.207,55	Ensino superior específico e registro no órgão fiscalizador da profissão	Teórica	R$ 80,00
11. PROFESSOR DE ARTES (HABILITADO)	CR	20 horas 40 horas	2.565,32 5.130,63	ÁREA II – Para atuação nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental – disciplinas específicas: diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta, na respectiva Disciplina, Educação de Jovens e Adultos, para atuação nas séries finais do ensino fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e demais atividades pedagógicas determinadas na Lei Complementa	Teórica e Títulos	R$ 80,00
12. PROFESSOR DE ARTES (NÃO HABILITADO)	CR	20 horas 30 horas	1.795,72 3.591,44	Estar frequentando no mínimo o 5º (quinto período), em curso de graduação na área ou disciplina que pretende atuar	Teórica e Títulos	R$ 80,00
13. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (HABILITADO)	CR	20 horas 40 horas	2.565,32 5.130,63	ÁREA V - Para atuação na Educação Especial: Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia – Educação Especial; ou Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Curso de Complementação/Aprofundamento em Educação Especial	Teórica e Títulos	R$ 80,00

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

14. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (NÃO HABILITADO)	CR	20 horas 30 horas	1.795,72 3.591,44	Estar frequentando no mínimo o 5º (quinto período), em curso de graduação na área ou disciplina que pretende atuar	Teórica e Títulos	R$ 80,00
15. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (HABILITADO)	CR	20 horas 40 horas	2.565,32 5.130,63	ÁREA II – Para atuação nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental – disciplinas específicas: diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta, na respectiva Disciplina, Educação de Jovens e Adultos, para atuação nas séries finais do ensino fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e demais atividades pedagógicas determinadas na Lei Complementa	Teórica e Títulos	R$ 80,00
16. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (HABILITADO)	CR	20 horas 40 horas	2.565,32 5.130,63	ÁREA I - Para atuação na Educação Infantil: diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Infantil ou complementação/ aprofundamento pedagógico, para atuação na área e demais atividades pedagógicas determinadas na Lei Complementar	Teórica e Títulos	R$ 80,00
17. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (NÃO HABILITADO)	CR	20 horas 30 horas	1.795,72 3.591,44	Estar frequentando no mínimo o 5º (quinto período), em curso de graduação na área ou disciplina que pretende atuar	Teórica e Títulos	R$ 80,00
18. PROFESSOR DE INFORMÁTICA (HABILITADO)	CR	20 horas 40 horas	2.565,32 5.130,63	ÁREA IV - Para atuação na Disciplina de Informática: Curso Emergencial de Licenciatura Plena de Formação de Professores ou Teórica e TítuloComplementação Pedagógica acrescido do Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior em Informática, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Redes de Computadores, Manutenção de Computadores ou Tecnólogo em Informática, ou Diploma e	Teórica e Títulos	R$ 80,00

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

				Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena com Ênfase em Tecnologia da Informação		
19. PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (HABILITADO)	CR	20 horas 40 horas	2.565,32 5.130,63	ÁREA II – Para atuação nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental – disciplinas específicas: diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta, na respectiva Disciplina, Educação de Jovens e Adultos, para atuação nas séries finais do ensino fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e demais atividades pedagógicas determinadas na Lei Complementar	Teórica e Títulos	R$ 80,00
20. PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (NÃO HABILITADO	CR	20 horas 30 horas	1.795,72 3.591,44	Estar frequentando no mínimo o 5º (quinto período), em curso de graduação na área ou disciplina que pretende atuar	Teórica e Títulos	R$ 80,00
21. PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS (HABILITADO)	CR	20 horas 40 horas	2.565,32 5.130,63	ÁREA II – Para atuação nas Series/anos iniciais do Ensino Fundamental: diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em PEDAGOGIA LICENCIATURA PLENA EM SÉRIES INICIAIS complementação / aprofundamento pedagógico, para atuação na área e demais atividades pedagógicas determinadas na Lei Complementar	Teórica e Títulos	R$ 80,00
22. PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS (NÃO HABILITADO)	CR	20 horas 30 horas	1.795,72 3.591,44	Estar frequentando no mínimo o 5º (quinto período), em curso de graduação na área ou disciplina que pretende atuar	Teórica e Títulos	R$ 80,00

www.pciconcursos.com.br

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Setor de Recursos Humanos do Município de Coronel Martins durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através do Diário Oficial dos Municipios do Estado de Santa Catarina – DOM/SC, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites https://institutofenix.selecao.net.br e www.coronelmartins.sc.gov.br, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 - Ter idade mínima de 18 anos;

2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico.

2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

2.5.12 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;

2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;

2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

2.5.16 - Demais documentos que o Município vier a exigir;

www.pciconcursos.com.br

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Coronel Martins.

2.7 . A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site https://institutofenix.selecao.net.br, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://institutofenix.selecao.net.br em "Concursos – Em andamento", "inscrições abertas", selecionar o Município de Coronel Martins - Edital de Processo Seletivo nº 01/2026;

3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.3. Clicar em "Realizar inscrição", cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher a Inscrição, conferindo os dados informados, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita,

www.pciconcursos.com.br

e deverá ser comunicado a empresa Fênix Instituto Ltda por correspondência eletrônica (e- mail) enviada para: fenixinstituto2022@gmail.com. Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente ao Município.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por Sedex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento. A arrecadação das inscrições ficará a cargo do Município de Coronel Martins, por meio de conta corrente específica.

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

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

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

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento. A confirmação das inscrições será diária.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente não será restituído.

3.3.7. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Coronel Martins não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para

PCI Concursos

confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

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

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. O Município e a Empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet,* não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

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

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, **o próprio candidato deve entrar na área restrita do site,** com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.7.5. Não será permitido alterar a escolha do(s) cargo(s) após a realização da inscrição.

www.pciconcursos.com.br

3.8. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da "Área do Candidato" em "Minhas Inscrições" (acessando o endereço eletrônico https://institutofenix.selecao.net.br), acessando este edital, clicar em "gerenciar inscrições", e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da empresa Fênix Instituto Ltda para que verifique e autorize seu uso.

3.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.8.1.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme Anexo II, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.8.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.8.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

3.8.2.3. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

3.8.2.4. Para a amamentação a lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.

3.8.2.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

www.pciconcursos.com.br

3.8.2.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.8.2.7. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) de total de vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

4.2. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em Processo Seletivo para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.3. Para efeitos deste Edital, deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação as demais, tanto para prestação do Processo Seletivo quanto para o exercício das atribuições do cargo mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo cargo.

4.4. Além das exigências gerais contidas no presente Edital, o candidato portador de deficiência, por ocasião da inscrição, deverá:

I declarar, em campo próprio do formulário de inscrição, a opção por concorrer à vaga destinada à pessoa portadora de deficiência, o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, devendo, ainda, juntar atestado médico que comprove a deficiência.

II a via original do atestado médico enviado pela internet juntamente com a inscrição, deverá ser apresentada no momento de ingresso no serviço público.

III o referido atestado médico deverá ser emitido a menos de 1 (um) ano da data de publicação deste Edital.

4.5 O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à elaboração, à avaliação, ao horário e ao local de aplicação das provas, salvo nos casos especiais, observadas as características próprias da deficiência de que seja portador o candidato, de forma que lhe seja oportunizada a realização das provas.

PCI Concursos

4.5.1 O candidato apresentará, mediante requerimento, quando for o caso, a solicitação de condições especiais para a realização das provas, até a data de encerramento das inscrições, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.5.2 Em nenhuma hipótese, serão prestadas provas em datas, locais e horários distintos daqueles indicados no presente edital.

4.5.3 A comprovação da deficiência do candidato, juntamente com a compatibilidade da limitação com as atribuições do cargo, será atestada por Médico Oficial ou Junta Médica Oficial do Município após a nomeação do candidato e antes de sua entrada em exercício.

4.5.4 A homologação do Processo Seletivo far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas;

4.5.5 As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato.

4.5.6 Caso a aplicação do percentual de que trata o ítem 4.1. resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.6. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para ocupar os cargos previstos em reserva de mercado, estes serão preenchidos pelos demais aprovados.

4.7. Às pessoas portadoras de deficiência serão assegurados meios adequados para a prestação das provas requeridas no Processo Seletivo, de acordo com as peculiaridades de cada deficiência.

4.8. As pessoas portadores de deficiência serão preferencialmente lotadas em órgãos cuja infra-estrutura lhes facilite o acesso ao local de trabalho e desempenho da função, desde que verificada a necessidade administrativa de lotação dos respectivos cargos.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES, DAS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrição é de:

a) Para cargos de Nível Superior: **R$ 80,00 (oitenta reais).**

b) Para cargo de Nível Médio: **R$ 50,00 (cinquenta reais).**

c) Para cargo de Nível Fundamental: **R$ 50,00 (cinquenta reais).**

www.pciconcursos.com.br

5.2. Este Processo Seletivo constará de três etapas:

5.2.1. **PRIMEIRA ETAPA**, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva para todos os cargos;

5.2.2. **SEGUNDA ETAPA**, de caráter classificatório, constando de Prova de Títulos, para candidatos ao cargo de Professor (Habilitado);

5.2.3. **TERCEIRA ETAPA,** de carater classificatório e eliminatório, constando de Prova Prática, para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas.

5.3. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

a) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do GovernoFederal – CADÚnico, por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.3.1.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da "Área do Candidato" em campo específico para tal.

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

5.3.2. **Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADúnico:**

5.3.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADúnico) e preencher o Número de Identificação Social - NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

5.3.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADúnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate á Fome - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato" e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

www.pciconcursos.com.br

5.3.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.3.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.3.4. Haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.3.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e **confirmada apenas a última inscrição**, sendo as demais canceladas.

5.3.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

6.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos**.

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 3,00 (três).

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), dependendo do cargo, utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no ítem 6.3.

6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data de 18 de outubro de 2026 no período matutino, das 09:00 às 11:00 horas. A saída do(a) candidato(a) da sala de provas, após o início das provas objetivas, só será permitida após decorridos 45 minutos do início das provas, conforme cronograma abaixo:

PCI Concursos

PROVAS – PERÍODO DA MANHÃ

Evento	**Horário**
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	08h10min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	**08h40min**
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	08h40min
Início da resolução da prova.	09h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	09h45min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h00min

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 2h00min (duas horas), já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta

6.2.2. A empresa Fênix Instituto Ltda, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. As Provas objetivas, serão compostas dos seguintes programas de provas, para todos os cargos, exceto Operador de Máquinas e cargos de Professor (habilitado):

DISCIPLINAS	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**VALOR POR TIPO DE PROVA**
Língua Portuguesa	**05**	**0,50**	**2,50**
Matemática	**05**	**0,50**	**2,50**
Conhecimentos Gerais	**05**	**0,20**	**1,00**
Conhecimentos Específicos do cargo	**05**	**0,80**	**4,00**
T O T A L	**20**	*******	**10,00**

6.3.1. A prova objetiva, será composta do seguinte cronograma de provas, para o cargo de Operador de Máquinas

www.pciconcursos.com.br

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	**05**	**0,20**	**1,00**
Matemática	**05**	**0,20**	**1,00**
Conhecimentos Gerais	**05**	**0,20**	**1,00**
Conhecimentos Específicos do cargo	**05**	**0,60**	**3,00**
T O T A L	**20**	*****	**6,00**

6.3.2. As provas objetivas, serão compostas do seguinte cronograma de provas, para os cargos de Professor (habilitado):

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	**05**	**0,50**	**2,50**
Matemática	**05**	**0,50**	**2,50**
Conhecimentos Gerais	**05**	**0,20**	**1,00**
Conhecimentos Específicos do cargo	**05**	**0,60**	**3,00**
T O T A L	**20**	*******	**9,00**

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente,documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente, com antecedência de pelo menos trinta minutos.

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de

www.pciconcursos.com.br

Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos.

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

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.4. Em face de eventual divergência a empresa Fênix Instituto Ltda poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

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

6.5.1. Não será permitido ao candidato comunicar-se com outros candidatos ou pessoas alheias ao Processo Seletivo, nem realizar consultas a livros, anotações ou quaisquer materiais similares.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de

www.pciconcursos.com.br

violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

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

6.5.5. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.6. A empresa Fênix Instituto Ltda, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Coronel Martins não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia da realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação da empresa executora, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da prova.

6.9. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas. A empresa executora fornecerá eventualmente máscaras aos candidatos com os sintomas, quando os mesmos não dispuserem da referida proteção, no dia da prova.

www.pciconcursos.com.br

6.10. As despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.11. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.12. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.13. Os envelopes contendo as provas poderão ser abertos por 3 (três) candidatos voluntários, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos, via ata de sala.

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

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

6.15.1. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

6.15.2. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.15.3. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.16. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como o caderno de provas, que será oportunizado posteriormente, por

www.pciconcursos.com.br

meio de publicação no site da empresa executora, na íntegra.

6.17. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.17.1. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.18. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, bem como o lacramento dos envelopes de provas já utilizadas e de cartões-resposta.

6.19. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.20. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.21. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.21.1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.21.2. que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.21.3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.21.4. que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.21.5. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;

6.21.6. cujo cartão-resposta NÃO ESTEJA ASSINADO pelo(a) candidato(a).

6.22. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

PCI Concursos

6.23. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA DE TÍTULOS

7.1. O envio eletrônico dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS será realizado no período de 08 de setembro a 08 de outubro de 2026, sendo que o candidato deverá encamihar eletronicamente no site https://institutofenix.selecao.net.br, através da "Área do Candidato", acessando este edital, clicar em "gerenciar inscrições, e selecionar a opção 'Provas de Títulos', os seguintes documentos: Título de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, digitalizado somente em arquivo .PDF.

7.1.1. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

7.1.2. É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos apenas arquivos com extensão PDF, com tamanho máximo permitido de até 20 megabytes.

7.1.3. Os títulos deverão ser digitalizados com nitidez, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

7.1.3.1. Caso os títulos digitalizados não possuam boa nitidez ou ainda, apresentem imagem ofuscada, borrada, cortada, etc., que não permitam sua fácil leitura e identificação, os mesmos serão desconsiderados, não sendo permitido novo envio de documentos em caso de recurso impetrado pelo(a) candidato(a).

7.1.3.2. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá- los.

7.1.4. O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei que:

a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;

b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

7.2. A **Prova de Títulos para os cargos de PROFESSOR (HABILITADO), será de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova**

www.pciconcursos.com.br

objetiva podendo totalizar no máximo 1,0 ponto, conforme a seguir:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
	Doutorado	0,50	0,50
	Mestrado	0,30	0,30
	Pós-Graduação	0,20	0,20
TOTAL	**********	**********	1,00

7.2.1. Para contagem de pontuação de Títulos, será considerado apenas um Título válido, independente da quantidade de Títulos enviados. A pontuação será atribuída da seguinte forma: 0,20 pontos no caso de apresentar Título de Pós-Graduação; 0,30 pontos para Título de Mestrado; e 0,50 pontos para Título de Doutorado. Ressalta-se que os Títulos não são comulativos.

7.2.2. Não haverá, em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

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

7.2.4. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

7.2.5. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo.

7.2.6. Serão admitidos como válidos quaisquer Títulos na área da Educação. No caso específico do cargo de Pedagogo e Professor de Atendimento Educacional Especializado, os candidatos que utilizarem certificado de pós-graduação para fins de cômputo como título, NÃO PODERÃO utilizar o mesmo certificado para fins de comprovação da habilitação. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência ou outro documento que não ateste claramente que o curso foi concluído.

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

7.2.8. Uma vez efetuado o envio dos títulos e findo o prazo estabelecido em edital não será aceito pedido de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

www.pciconcursos.com.br

7.2.9. A comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente, para confirmar as informações prestadas.

8. DA TERCEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA PRÁTICA

8.1. Os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS, presentes na etapa da prova objetiva,** serão sbmetidos à prova prática.

8.1.1. Os candidatos concorrentes, serão avaliados na prova prática na operação do equipamento/veículo/situação compatível com o cargo.

8.1.2. A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item anterior, será realizada **em 18 de outubro de 2026, a partir das 11:30 horas**, podendo ser antecipado o referido horário, de acordo com a concordância da Comissão de Acompanhamento do certame.

8.1.3. As provas práticas para os cargos constantes do ítem 8.1, serão realizadas junto à Garagem de Máquinas do Município de Coronel Martins, ou outro local definido pelo Município e divulgado em site da empresa executora e do Município previamente. Todos os candidatos aptos aos cargos deverão estar no local com antecedência de pelo menos 10 (dez) minutos, para assinarem a lista de presença. O(s) candidato(s) que chegar(em) ao local das provas práticas após o horário estabelecido (11:30 horas), não assinará(ão) a lista de presença e nem fará(ão) a prova prática, estando automaticamente desclassificados da referida etapa do certame.

8.1.4. A ordem de realização será a de classificação preliminar da fase das provas objetivas.

8.1.5. Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, sem possibilidade de acompanhar a prova prática dos demais candidatos.

8.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.1 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

8.2.1. O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando automaticamente eliminado do certame.

8.2.2. Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas, trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem peças de vestuário adequadas ou calçado que não seja completamente fechado.

www.pciconcursos.com.br

8.3. Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(is) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

8.4. A prova prática para **Operador de Máquinas**, consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com a máquina designada pelo Município, compatível com a função do cargo, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens, por meio de formulário próprio:

I – FALTAS GRAVES (- 3,00 PONTOS POR INFRAÇÃO)

a) Desobedecer à sinalização de trânsito;
b) Não observar as regras e prazos de realização da prova prática;
c) Movimentar a máquina com o hidráulico ou a concha e a lança traseira rebaixadas (retroescavadeira);
d) Não posicionar corretamente as sapatas da máquina antes de iniciar a operação com a lança traseira (retro);
e) Manter a porta da máquina aberta ou semi-aberta durante o percurso/tarefa da prova ou parte dele(a);
f) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
g) Não usar devidamente o cinto de segurança;
h) Bater ou encostar a máquina em obstáculos da prova;
i) Perder o controle da direção da máquina em movimento;
j) Não demonstrou conhecimento de operação da concha traseira (retroescavadeira/trator esteiras);
k) Não demonstrou conhecimento de operação da lança traseira (retroescavadeira/trator esteiras);
l) Não demonstrou conhecimento de operação da lâmina (motoniveladora/trator esteiras);
m) Não demonstrou conhecimento de operação do escarificador traseiro (motoniveladora/trator esteiras);
n) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

II – FALTAS MÉDIAS (- 2,00 PONTOS POR INFRAÇÃO)

a) Trafegar em velocidade inadequada;
b) Posicionar incorretamente a concha sobre a carga (retroescavadeira);
c) Não posicionar a concha dianteira entre 15 cm e 20 cm do solo ou piso quando em operação (retro/carregador);
d) Não posicionar a lâmina corretamente quando em operação de nivelamento de solo (motoniveladora/trator de esteiras);
e) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
f) Descer da máquina sem baixar a concha (retro/carregador) ou a lâmina (motoniveladora/trator de esteiras);
g) Colocar a máquina em movimento sem observar as cautelas necessárias;
h) Descer da máquina sem acionar o freio de mão e as travas de segurança;
i) Descer da máquina sem descansar o hidráulico das conchas / lança (retro/carregador);
j) Acelerar ou frenar bruscamente;
k) Realizar de modo incompleto a tarefa ordenada pelo instrutor e/ou de forma mal executada;
l) Não verificar o nível de água e dos fluídos, a tampa da máquina e a calibragem dos pneus;
m) Fazer uso incorreto das travas de segurança da máquina;
n) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

III – FALTAS LEVES (- 1,00 PONTO POR INFRAÇÃO)

a) Provocar movimentos irregulares na máquina sem motivo justificado;

www.pciconcursos.com.br

b) Ajustar incorretamente o banco da máquina destinado ao condutor;
c) Não desacionar o freio de mão antes de movimentar a máquina;
d) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel de comando;
e) Dar partida à máquina com a engrenagem de tração ligada;
f) Tentar movimentar a máquina com a engrenagem de tração em ponto neutro;
g) Não fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) colocados à sua disposição;
h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

8.5. Será atribuída à prova prática a nota de 0 a 100 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

8.5.1. Para efeitos de pontuação na nota final(somada a nota da prova objetiva e prática), a prova práti ca terá o peso 4,0 (quatro).

8.6. Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme fórmula abaixo:

8.7. Realizada a prova prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4,00 pontos nesta prova, estando eliminado do certame o candidato que não atingir esta nota mínima na prova prática.

8.8. Os equipamentos que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Coronel Martins/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

8.9. A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (dano ao equipamento e/ou a terceiros, sejam materiais ou pessoais), **será inteiramente do candidato**.

9. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1.Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, a nota final será:

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva
+ PP = Prova Prática

PO + PP = NOTA FINAL

PCI Concursos

9.1.1. Para os demais cargos, **em não sendo ao cargo de Professor Habilitado e do cargo que fará a prova prática**, valerá somente a somatória das questões da prova objetiva multiplicando-se pelo valor da questão, totalizando-se a nota final, na fórmula:

Número de Acertos x Valor da questão = Nota Final

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

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

9.2.2. Persistindo o empate, dar-se-á a preferência para desempate:

a) Quem obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
b) Quem obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
c) Quem obtiver maior nota na prova de Matemática;
d) Quem obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
e) Quem tiver maior idade;
f) Sorteio Público.

9.3. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Processo Seletivo e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

9.3.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei federal 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da "Área do Candidato" em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos os seguintes recursos e impugnações:

a) Revisão.
b) Impugnação.

www.pciconcursos.com.br

10.1.1. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante cadastro do(a) candidato(a) na plataforma: https://institutofenix.selecao.net.br, após inserir a argumentação na aba "impugnação do Edital".

10.1.2. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Fênix Instituto Ltda – https://institutofenix.selecao.net.br da seguinte maneira:

a) Acessar a área do candidato no site https://institutofenix.selecao.net.br, e realizar login identificando-se;
b) Na área do candidato em "minhas inscrições" localizar o Processo Seletivo Edital nº 01/2026 de Coronel Martins, clicar em gerenciar inscrições;
c) Na coluna "opções" deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso";
d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação;
e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica);
f) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso;
g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .pdf, e doc, com tamanho máximo permitido de até 20 megabytes.
h) Clicar em "enviar".

10.2. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

10.3. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

10.4. A banca examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.5. A empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

PCI Concursos

10.6. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos, podendo, dependendo de cada caso, ensejar danos morais.

10.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site https://institutofenix.selecao.net.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

10.8. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e/ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e/ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e/ou classificação superior ou inferior.

10.9. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Municipal de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo é irrecorrível na esfera administrativa.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.

11.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

11.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

11.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

11.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

11.6. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

11.7. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para

www.pciconcursos.com.br

provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

11.8. A convocação de que trata o item anterior poderá ser realizada através de Edital de Convocação publicado no site do Município de Coronel Martins, e Diário Oficial dos Municípios.

11.9. Caso haja necessidade, o Município de Coronel Martins poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

11.10. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.11. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado do Município de Coronel Martins – Regime de Contratação Temporária, e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico oficial do Município, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo, nos termos deste documento.

11.12. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante o Município de Coronel Martins, após o resultado final.

11.13. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento assinado, direcionado ao ente signatário deste edital, o qual deverá ser protocolado no ente signatário, pessoalmente ou via web. Neste último caso, o requerimento deverá ser enviado via correspondência com aviso de recebimento.

11.14. A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 11.13 deste edital em que passará para o final da fila), facultando ao ente o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.15. Em caso de aceite da vaga a avaliação psicológica e do médico oficial deverá ser realizada nos termos da legislação pertinente.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de

www.pciconcursos.com.br

publicações oficiais do Município de Coronel Martins, e nos sites https://institutofenix.selecao.net.br e www.coronelmartins.sc.gov.br. Ainda, o aviso e resumo do edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Coronel Martins, em jornal de circulação regional e na imprensa oficial do Município.

12.2. Este Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site https://institutofenix.selecao.net.br.

12.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

12.4. Não serão dadas por telefone (whatsapp) informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste Edital.

12.5. O Município de Coronel Martins e a empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

12.6. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia da realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação da empresa executora, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados individuais a serem tomados durante a realização da prova.

12.7. Para candidatos com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas. A empresa executora fornecerá eventualmente máscaras aos candidatos com os sintomas, quando os mesmos não dispuserem da referida proteção, no dia da prova.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos. **Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta**, eximindo-se a empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Coronel Martins da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

www.pciconcursos.com.br

12.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.

b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.

c) Anexo III - Atribuição dos Cargos.

Coronel Martins – SC, 04 de setembro de 2026.

MOACIR BRESOLIN
Prefeito Municipal

PCI Concursos

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Fundamental):
LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Sinais de pontuação (reconhecimento e regras de uso).

MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: História e Geografia do Mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2025 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Médio / Técnico):
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas.

CONHECIMENTOS GERAIS: História e Geografia do Mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2025 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Superior):
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema

www.pciconcursos.com.br

oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequencias e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS: História e Geografia do Mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2025 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTO TÉCNICOS DE CARGO E LEGISLAÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de limpeza, conservação e organização de ambientes internos e externos. Uso correto de materiais, produtos, utensílios e equipamentos de limpeza. Higiene e segurança no trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Cuidados na conservação de móveis, equipamentos, veículos, máquinas, jardins e instalações públicas. Serviços gerais de manutenção e trabalhos braçais. Noções básicas de limpeza, conservação e lubrificação de máquinas e equipamentos. Prevenção de acidentes e noções de prevenção e combate a incêndios. Serviços de copa e cozinha, higiene e manipulação de alimentos. Atendimento ao público e ao telefone. Recebimento, protocolo, encaminhamento e entrega de documentos e correspondências. Reprodução e organização de documentos. Controle e utilização de materiais de consumo. Abertura e fechamento de dependências. Noções de vigilância e controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Procedimentos básicos de segurança e comunicação de ocorrências e anormalidades. Relações humanas no trabalho, respeito, cordialidade, responsabilidade, organização e trabalho em equipe. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções de operação e utilização de máquinas pesadas e equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas, tais como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira e retroescavadeira. Conhecimento básico dos comandos, instrumentos e componentes das máquinas. Cuidados na operação e segurança no trabalho. Inspeção diária e conservação dos equipamentos. Abastecimento, lubrificação, limpeza e manutenção preventiva. Verificação de níveis de óleo, água, combustível e demais fluidos. Identificação e comunicação de falhas, irregularidades e avarias. Pequenos reparos e cuidados básicos de manutenção. Controle de consumo de combustível e registro dos serviços executados. Noções de documentação das máquinas e Carteira Nacional de Habilitação – CNH. Sinalização e segurança na execução dos serviços. Uso adequado dos equipamentos de proteção individual – EPIs. Responsabilidade pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos.

www.pciconcursos.com.br

PEDREIRO

Noções básicas de construção civil. Materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios utilizados nos serviços de pedreiro. Preparo e utilização de argamassa e concreto. Construção, reforma e manutenção de paredes, muros e outras estruturas em alvenaria. Assentamento de tijolos, blocos, pedras, pisos, revestimentos e meios-fios. Execução e conservação de calçadas, passeios e pavimentação de ruas e logradouros públicos. Noções básicas de serviços com madeira e carpintaria. Construção e manutenção de pontes, pontilhões e bueiros. Noções de instalação, manutenção e reparos em redes hidráulicas e de esgoto. Serviços de manutenção e conservação de prédios, instalações, mobiliários e equipamentos públicos. Serviços de manutenção e conservação de cemitérios. Uso correto, conservação e limpeza de ferramentas e equipamentos de trabalho. Organização e limpeza do local de trabalho. Segurança no trabalho, prevenção de acidentes e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Noções de higiene, saúde e segurança. Execução de atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

SERVENTE

Noções de limpeza, conservação e higienização de ambientes interno e externos. Produtos, materiais, utensílios e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza. Cuidados no uso, armazenamento e conservação de produtos de limpeza e higiene. Limpeza e conservação de móveis, equipamentos, utensílios, pisos, paredes, vidros, banheiros, pátios e demais dependências.

Noções de organização e manutenção do ambiente de trabalho. Serviços gerais e trabalhos braçais compatíveis com o cargo. Cuidados com instalações, mobiliários, equipamentos e materiais. Comunicação de necessidade de reparos, manutenção e conservação.

Noções de copa e cozinha. Higiene pessoal e higiene no preparo de alimentos. Manipulação, conservação, armazenamento e distribuição de alimentos. Preparo da alimentação escolar conforme cardápio e orientações do nutricionista. Limpeza e organização da cozinha, refeitório, utensílios e equipamentos.

Noções de controle de estoque de alimentos, produtos de limpeza e materiais de higiene. Recebimento, conferência, armazenamento e controle de quantidade, qualidade e prazo de validade dos produtos. Identificação e comunicação de irregularidades, falta de produtos ou vencimento de mercadorias.

Prevenção de acidentes no trabalho. Uso adequado de equipamentos e materiais. Noções de segurança, higiene e saúde no ambiente de trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Prevenção de contaminações e cuidados no manuseio de alimentos e produtos químicos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes básicas. Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família. Atribuições e atividades do Agente Comunitário de Saúde. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Educação em saúde individual e coletiva. Conhecimento e reconhecimento da área e da microárea de atuação. Diagnóstico demográfico, social e cultural da comunidade. Cadastramento e acompanhamento das famílias. Visitas domiciliares e acompanhamento de situações de risco e vulnerabilidade. Identificação e registro de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Acompanhamento de crianças, adolescentes, adultos, idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas. Noções de prevenção e controle de doenças transmissíveis e endemias. Saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Vacinação e importância da imunização. Higiene, saneamento básico e cuidados com o meio ambiente. Participação e mobilização da comunidade nas ações e políticas públicas de saúde. Integração entre a equipe de saúde, as famílias e a comunidade. Trabalho em equipe e atuação intersetorial. Ética, sigilo e respeito no atendimento à população. Comunicação e relacionamento interpessoal. Registro e planejamento das ações de saúde. Ações destinadas à melhoria da qualidade de vida da população. Legislação básica relacionada às atividades do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização básica. Vigilância em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Atribuições e atividades do Agente de Combate às Endemias. Prevenção, vigilância e controle de doenças e agravos à saúde. Principais doenças transmitidas por vetores e formas de prevenção. Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela e outras endemias de interesse em saúde pública. Identificação e eliminação de criadouros do mosquito *Aedes aegypti*. Visitas domiciliares, inspeção de imóveis e orientação à população.

www.pciconcursos.com.br

Medidas de controle de vetores, reservatórios e focos de doenças. Educação em saúde e promoção da saúde. Mobilização e participação da comunidade nas ações de prevenção. Noções de saneamento básico e sua relação com a saúde pública. Coleta e registro de informações em atividades de campo. Uso adequado de equipamentos de proteção individual – EPIs. Prevenção de acidentes e segurança no trabalho. Ética, responsabilidade e postura profissional no atendimento à população. Trabalho em equipe e integração com os demais profissionais da saúde. Legislação básica relacionada às atividades dos Agentes de Combate às Endemias.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de rotinas administrativas. Digitação, redação e transcrição de documentos e atos oficiais. Preenchimento de formulários, fichas, cartões, cadastros e documentos administrativos. Organização, classificação, codificação, catalogação, tramitação, seleção e arquivamento de documentos. Organização e atualização de arquivos, fichários, cadastros e fichas funcionais. Controle e encaminhamento de correspondências e documentos. Recepção, protocolo e atendimento ao público. Atendimento telefônico e operação de centrais telefônicas, troncos e ramais. Recebimento e transmissão de mensagens. Controle de ligações telefônicas. Elaboração de relatórios, atestados, certidões, termos, apostilas e expedientes administrativos. Noções de serviços de secretaria e apoio administrativo. Controle e solicitação de materiais de expediente. Serviços de reprografia, cópia e multiplicação de documentos. Organização e controle de publicações oficiais. Atendimento e orientação a usuários de biblioteca. Noções de organização de acervos, índices e fichários. Recebimento, registro, organização e entrega de materiais e documentos relacionados a exames laboratoriais. Organização e arquivamento de cópias de exames. Noções de serviços postais e atividades de correio. Preparação e organização de documentos necessários ao funcionamento dos órgãos públicos. Comunicação administrativa. Atendimento ao público interno e externo. Uso e conservação de equipamentos de escritório. Ética, responsabilidade, sigilo e postura profissional no serviço público. Execução de atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Noções básicas de saúde bucal e higiene oral. Orientação aos pacientes sobre escovação, uso do fio dental e prevenção de doenças bucais. Atendimento e acolhimento do paciente. Agendamento de consultas. Preenchimento, organização e arquivamento de fichas clínicas e documentos odontológicos. Controle de materiais e rotinas administrativas do consultório. Preparação do paciente e do ambiente para atendimento odontológico. Auxílio e instrumentação do cirurgião-dentista durante os procedimentos. Organização e preparo da cadeira e do campo operatório. Isolamento do campo operatório. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Seleção de moldeiras e confecção de modelos em gesso. Noções sobre radiografias odontológicas intraorais, revelação e montagem. Métodos preventivos para controle da cárie e promoção da saúde bucal. Limpeza, conservação e manutenção básica dos equipamentos odontológicos. Limpeza, lavagem, desinfecção, esterilização e armazenamento de instrumentais. Biossegurança, higiene do ambiente odontológico e uso de equipamentos de proteção individual. Prevenção e controle de infecções no consultório odontológico. Ética, responsabilidade e relacionamento profissional no atendimento ao paciente.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

Noções básicas de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento integral da criança: aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos, linguísticos e sociais. Atribuições e postura profissional do Monitor de Educação. Apoio e acompanhamento das atividades pedagógicas, recreativas, culturais e extraclasse. Auxílio ao professor e à equipe pedagógica no desenvolvimento das atividades escolares.

Educação inclusiva e atendimento ao estudante com deficiência. Respeito às diferenças e às necessidades individuais dos alunos. Auxílio na realização das atividades escolares e nas atividades da vida diária. Promoção da autonomia, participação e integração do estudante no ambiente escolar. Cuidados com alunos com limitações físicas e necessidades específicas. Auxílio na locomoção, posicionamento e mobilidade.

Cuidados básicos com a criança: higiene pessoal, troca de fraldas, banho, alimentação, hidratação, conforto e bem-estar. Formação e estímulo de hábitos de higiene e alimentação. Segurança, prevenção de acidentes e cuidados no ambiente escolar. Observação e comunicação de alterações de comportamento ou necessidades dos alunos à equipe responsável.

Desenvolvimento e utilização de materiais e recursos didáticos. Atividades lúdicas, jogos, brincadeiras e recreação como instrumentos de desenvolvimento e aprendizagem. Organização e acompanhamento das

www.pciconcursos.com.br

rotinas escolares.
Acompanhamento e segurança dos alunos no transporte escolar, no embarque, deslocamento e desembarque. Organização, vigilância e manutenção da disciplina dos alunos durante o período sob responsabilidade do Monitor.

FARMACÊUTICO
Assistência farmacêutica no âmbito do SUS. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Controle de estoque, conservação, armazenamento e validade de medicamentos e produtos para saúde. Boas práticas de dispensação e orientação ao paciente. Prescrição e receituário: aspectos técnicos e legais. Interações medicamentosas, incompatibilidades, reações adversas, posologia, vias de administração e segurança no uso de medicamentos. Farmacovigilância.
Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Acompanhamento farmacoterapêutico. Educação em saúde e orientação aos usuários e profissionais de saúde. Padronização e seleção de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Participação do farmacêutico em equipes multiprofissionais e programas de saúde pública.
Boas práticas de armazenamento, conservação, distribuição e transporte de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Antimicrobianos. Medicamentos de alto risco. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde
Legislação sanitária e farmacêutica aplicável ao exercício profissional. Código de Ética Farmacêutica. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes, organização, promoção, prevenção e atenção à saúde. Humanização, segurança do paciente e trabalho em equipe multiprofissional.

PROFESSOR DE ARTES (HABILITADO E NÃO HABILITADO)
História da Arte e principais movimentos artísticos. Artes visuais, música, dança e teatro. Elementos básicos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, volume e composição. Técnicas de desenho, pintura, colagem, modelagem e outras formas de expressão artística. Cultura popular, folclore e manifestações artísticas brasileiras. Arte e diversidade cultural. Patrimônio artístico e cultural. Leitura, apreciação e interpretação de obras de arte. Processos de criação e expressão artística. Arte na educação e sua importância no desenvolvimento do aluno. Metodologias e práticas de ensino de Arte. Planejamento e avaliação da aprendizagem em Arte. Interdisciplinaridade no ensino de Arte. Inclusão e diversidade no ambiente escolar. Uso de materiais, recursos e tecnologias aplicados ao ensino de Arte. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, no que se refere ao componente curricular Arte.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (HABILITADO E NÃO HABILITADO)
Educação Especial e Educação Inclusiva. Princípios e fundamentos da inclusão escolar. Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente as atribuições docentes previstas no art. 13 e as disposições relativas à Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado – AEE: objetivos, organização, planejamento, execução e avaliação. Elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado. Identificação das necessidades educacionais específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial. Recursos pedagógicos e de acessibilidade. Sala de Recursos Multifuncionais: organização e atendimento. Adaptações e estratégias pedagógicas para inclusão e participação dos estudantes. Tecnologia Assistiva: conceitos, recursos e utilização para promoção da autonomia e participação. Acessibilidade no ambiente escolar. Articulação entre o professor do Atendimento Educacional Especializado e os professores da sala de aula regular. Orientação e participação da família no processo educacional. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Práticas pedagógicas inclusivas. Avaliação da aprendizagem na perspectiva inclusiva. Atuação do Segundo Professor. Professor Intérprete. Professor Bilíngue. Inclusão, autonomia, desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista e altas habilidades/superdotação. Ética e atribuições profissionais relacionadas à Educação Especial.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (HABILITADO)
Fundamentos e objetivos da Educação Física Escolar. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Cultura corporal do movimento. Jogos, brincadeiras, esportes, ginástica, dança, lutas e atividades recreativas. Esportes individuais e coletivos: fundamentos, regras básicas e práticas pedagógicas. Psicomotricidade. Educação Física na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Planejamento, organização e avaliação das aulas de Educação

www.pciconcursos.com.br

Física. Metodologias de ensino aplicadas à Educação Física. Inclusão e adaptação das atividades para alunos com deficiência e necessidades educacionais específicas. Saúde, qualidade de vida e hábitos saudáveis. Noções de anatomia, fisiologia e primeiros socorros relacionados à prática de atividades físicas. Ética profissional e atuação do Professor de Educação Física no ambiente escolar. Segurança e prevenção de acidentes durante as atividades físicas. Legislação e documentos educacionais relacionados à Educação Física Escolar, especialmente a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

Educação Infantil: princípios, objetivos e organização do trabalho pedagógico. Desenvolvimento integral da criança nos aspectos físico, psicológico, intelectual, social e afetivo. O cuidar e o educar na Educação Infantil. Planejamento e organização da prática pedagógica. Plano de aula e projetos pedagógicos. Processo de ensino e aprendizagem. Avaliação da aprendizagem e acompanhamento do desenvolvimento infantil. Recuperação e atividades de complementação da aprendizagem. Projeto Político-Pedagógico – PPP. Relação professor, aluno, família, escola e comunidade. Inclusão, diversidade e respeito às diferenças. Ludicidade, jogos, brincadeiras, música, artes, literatura infantil e atividades recreativas. Organização dos espaços, tempos, materiais e rotinas na Educação Infantil. Hábitos de higiene, alimentação, saúde, segurança e cuidados básicos com a criança. Rotinas de troca de fraldas, banho, alimentação, utilização do banheiro, recepção e entrega das crianças. Disciplina, convivência, respeito mútuo e resolução de conflitos no ambiente escolar. Registros escolares, frequência e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos. Conservação do patrimônio e dos materiais escolares. Trabalho em equipe, ética, compromisso e responsabilidade profissional. Participação em reuniões pedagógicas, conselhos, atividades e eventos escolares. Regimento Escolar e normas de funcionamento da unidade de ensino. Legislação educacional aplicável à Educação Infantil, especialmente a **Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, na parte referente à Educação Infantil. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiências e práticas pedagógicas na Educação Infantil**.**

PROFESSOR DE INFORMÁTICA (HABILITADO)

Informática aplicada à educação. Uso pedagógico das tecnologias digitais no ensino da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs no ambiente escolar. Informática educativa e recursos tecnológicos como instrumentos de ensino e aprendizagem.

Planejamento e desenvolvimento de atividades pedagógicas com uso da informática. Elaboração e execução de projetos interdisciplinares utilizando recursos tecnológicos. Projeto Político-Pedagógico – PPP e Plano de Ação do Laboratório de Informática. Integração entre professor, aluno e tecnologias educacionais.

Noções de hardware e software. Componentes básicos do computador e periféricos. Sistemas operacionais. Instalação, configuração e utilização básica de equipamentos de informática. Organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Aplicativos de edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações.

Internet e suas ferramentas. Navegadores, mecanismos de busca, correio eletrônico, armazenamento em nuvem e plataformas digitais de ensino. Uso responsável e seguro da internet. Segurança da informação, antivírus, prevenção contra ameaças digitais, proteção de dados e boas práticas no ambiente informatizado.

Orientação e formação de professores e estudantes para utilização dos equipamentos e recursos tecnológicos. Planejamento e realização de oficinas, minicursos, projetos, exposições e atividades relacionadas à informática educacional.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

Língua Inglesa: compreensão e interpretação de textos; vocabulário; gramática básica e aplicada ao contexto; classes gramaticais; tempos e formas verbais; verbos regulares e irregulares; verbos modais; pronomes; artigos; substantivos; adjetivos; advérbios; preposições; conjunções; formação de palavras; comparativos e superlativos; discurso direto e indireto; voz ativa e passiva; condicionais; perguntas e respostas; expressões idiomáticas e situações comunicativas do cotidiano.

Ensino da Língua Inglesa: metodologias e práticas de ensino; desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita, compreensão auditiva e expressão oral; planejamento e organização do trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; elaboração e utilização de atividades e recursos didáticos; interdisciplinaridade; inclusão e

www.pciconcursos.com.br

diversidade no ambiente escolar; uso de tecnologias no ensino da Língua Inglesa; competências e habilidades previstas para o ensino de Língua Inglesa na Educação Básica.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

Fundamentos da educação e da prática pedagógica. Desenvolvimento e aprendizagem da criança. Organização do trabalho pedagógico nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Planejamento de ensino, plano de aula e projetos pedagógicos. Currículo e práticas interdisciplinares. Alfabetização e letramento. Ensino da leitura, escrita e produção textual. Noções de matemática aplicada aos Anos Iniciais. Metodologias de ensino de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Avaliação da aprendizagem: instrumentos, critérios e recuperação. Educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais dos estudantes. Diversidade, respeito às diferenças e convivência escolar. Ludicidade, jogos e atividades pedagógicas. Relação entre escola, família e comunidade. Gestão da sala de aula e mediação de conflitos. Tecnologias aplicadas à educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, com ênfase nas competências e habilidades dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Projeto Político-Pedagógico. Ética e compromisso profissional do professor.

PCI Concursos

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no PROCESSO SELETIVO nº _____da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____Nº da Fonte _____

II – ( ) Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – ( ) Intérprete de Libras.

IV – ( ) Outra necessidade:

Especificar:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data:____/____/____.

_____

(assinatura do candidato)

PCI Concursos

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços; processar cópia de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; manter vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; desenvolver outras tarefas semelhantes.

OPERADOR DE MÁQUINAS
Operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

PEDREIRO
Executar serviços de construção, reforma, manutenção e conservação de obras públicas em alvenaria, madeira, concreto e outros materiais; realizar trabalhos de pedreiro, carpinteiro, pintor e atividades correlatas; executar serviços de pavimentação, assentamento de meios-fios, pedras, calçadas, passeios e reparos em vias públicas; realizar manutenção e conservação de prédios, instalações, equipamentos e espaços públicos; executar serviços de pintura, reparos, jardinagem, roçada, corte de grama, limpeza e conservação de áreas públicas; auxiliar na instalação e manutenção de redes hidráulicas, sanitárias e pluviais; executar serviços de construção e manutenção de pontes, pontilhões, bueiros, praças, parques, cemitérios e demais bens públicos; zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela chefia imediata.

SERVENTE
Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão; executar serviços de copa cozinha, inclusive na confecção da alimentação escolar; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; desenvolver atividades de confecção da alimentação escolar, da rede municipal de ensino, seguindo rigorosamente um cardápio elaborado por nutricionista e exigido pela Secretaria municipal de educação; desenvolver atividades de limpeza e higiene de toda a área abrangente do núcleo escolar, onde estiver lotado; desenvolver atividades de controle do estoque, zelando pela correta estocagem, manutenção e validade dos produtos; comunicar a Secretaria Municipal de Educação com antecedência a possível falta de produtos ou o vencimento de sua validade; conferir no ato de recebimento, a qualidade, quantidade e vencimento dos produtos destinados à merenda escolar, como também produtos de limpeza e higiene, comunicando imediatamente ao superior imediato, as possíveis irregularidades; acompanhar os servidores da Secretaria em excursões ou representações esportivas ou culturais, ou ainda quando a escola realiza passeios com os alunos, definidas pela Secretaria Municipal de Educação; provisionar equipamentos e materiais necessários para realizar as funções próprias do cargo; zelar pela manutenção dos equipamentos, aparelhos, móveis, utensílios e outros materiais existentes na escola, comunicando imediatamente ao superior imediato, a necessidade de reforma ou manutenção necessária; desenvolver outras atividades compatíveis com o cargo.

www.pciconcursos.com.br

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob a supervisão do gestor municipal; deverá residir na microárea em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; desenvolvem atividades como: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estimulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares mensais para monitoramento de situações de riscos à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde outras políticas que promovam qualidade de vida.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor de saúde municipal.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de digitação em geral; atender usuários da biblioteca; transcrever atos oficiais; preencher formulários, fichas, cartões e outros, codificar dados e documentos, preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; providenciar material de expediente; confeccionar relatórios de serviços diversos; selecionar e arquivar documentos; executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório; efetuar a entrega de exames de laboratório e manter organizado seu arquivo de cópias; atender postos de correio e suas atividades correlatas; preparar índices e fichários; selecionar e arquivar documentos; selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; operar centrais telefônicas, troncos e ramais; orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas; atender as chamadas internas, externas e de telefonia móvel, localizando pessoas quando solicitadas; controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; manter registro de ligações à longa distância; receber e transmitir mensagens por quaisquer formas de correspondência; comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos aparelhos telefônicos; fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito; propor normas de serviços e remodelação de equipamento; realizar trabalhos relativos a recepção; secretariar autoridades digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental, junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

1- Auxiliar pedagógico de alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental incluindo, entre outras, alunos de inclusão, com as seguintes atribuições:

1.1 - Integrar-se ao esforço coletivo de condução, desenvolvimento e participação de atividades planejadas pelos professores e/ou gestores em forma de oficinas, excursões, laboratórios ou outras atividades de enriquecimento curricular, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Básica;

1.2 - Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, devendo ainda:

1.2.1 acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência severamente comprometido no desenvolvimento das atividades do contexto escolar, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma;

1.2.2 atuar como elo entre o estudante, a família e a equipe da escola, bem como escutar, estar atento e solidário

www.pciconcursos.com.br

a este estudante;
1.2.3 auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene, bem como estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
1.2.4 auxiliar na locomoção;
1.2.5realizar mudanças de posição corporal, quando necessário, do estudante com limitações físicas;
1.2.6 comunicar a equipe da Unidade de Ensino quaisquer alterações de comportamento do estudante que possam ser observadas;
1.2.7 acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas do estudante com deficiência durante a permanência na escola;
1.2.8 auxiliar nas atividades extraclasse, recreativas e escolares de acordo com as orientações da equipe técnico-pedagógica e do professor de Educação Especial.
1.3 – Auxiliar na Produção de materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações;
1.4 - Promover cuidados necessários para o bem-estar da criança tais como troca de fraldas, banho, alimentação e outros;
1.5 - Participar das capacitações das atividades planejadas pelos Gestores e/ou Professores, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
1.6 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
1.7 - Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática;
1.8 - Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem, podendo ainda 1.9 - Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício das atividades, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática;
1.10 - Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos;
1.11 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem.
1.12 - Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e relatando suas observações aos Professores e/ou Gestores das unidades;
1.13 - Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida;
1.14 - Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe;
1.15 – Compromisso e Zelo pela aprendizagem dos alunos.
1.16 - Cabendo-lhe ainda, quando necessário, acompanhar alunos desde o
embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
1.17 - Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando se afastar, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos, exigindo-se do profissional como habilitação mínima o ensino médio completo

FARMACÊUTICO
Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas; fiscalização profissional sanitárias; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na

www.pciconcursos.com.br

elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar , executar e supervisionar atividade específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município , através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE ARTES (HABILITADO E NÃO HABILITADO); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (HABILITADO); PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (HABILITADO E NÃO HABILITADO); PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

1 - Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96;
2 - Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
3 - Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
4 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
5 - Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
6 - Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político- pedagógico da Unidade Escolar;
7 - Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
8 - Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
9 - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
10 - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa;
11 - Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
12 - Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
13 - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
14 - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
15 - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
16 - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
17 - Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;18 - Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
19 - Cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas constantes no Regimento Interno do estabelecimento de

www.pciconcursos.com.br

ensino;
20 - Avisar com antecedência os dias em que necessitar afastar-se da escola, salvo urgências decorrentes de fatos imprevisíveis;
21 - Executar atividades de rotina, voltadas à alimentação, vestuário, e higiene das crianças;
22 - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
23 - Executar demais atividades afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (HABILITADO E NÃO HABILITADO)
1 - Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96;
2 - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
3 – elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
4 – organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; 5 – acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
6 – estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
7 – orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
8 – ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
9 – estabelecer articulação com os professores da sala de aula regular, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
10 - executar demais atividades afins, tais como: de segundo professor; de professor intérprete; de professor bilíngue e demais atividades correlatas à função.

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

www.pciconcursos.com.br

ensino;
20 - Avisar com antecedência os dias em que necessitar afastar-se da escola, salvo urgências decorrentes de fatos imprevisíveis;
21 - Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças, tais como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas;
22 - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
23 - Executar demais atividades afins.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA (HABILITADO)
1 - Ministrar aulas no ensino de educação infantil e ensino fundamental;
2 - Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96;
3 - Sensibilizar o professor e a comunidade escolar sobre suas funções, bem como, da importância do uso do Laboratório de Informática como um recurso didático e pedagógico;
4 - Elaborar o Plano de Ação do Laboratório em conformidade com o Plano Político Pedagógico da Escola;
5 - Participar das reuniões pedagógicas para planejamento, elaborando junto com os professores as atividades a serem desenvolvidas;
6 - Subsidiar o professor na montagem de projetos interdisciplinares que envolvam o uso dos recursos tecnológicos, estabelecendo um cronograma de atendimento aos professores;
7 - Programar, em consonância com a Coordenação da Escola, oficinas e minicursos para os professores e demais da comunidade escolar, conforme necessidades;
8 - Monitorar as aulas dos demais professores, auxiliando na execução de tarefas e na utilização dos softwares disponíveis no laboratório, não lhe cabendo, porém, a explicação do conteúdo proposto;
9 - Manter a ordem e a disciplina no laboratório; responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos existentes; preservar a limpeza e higiene da sala; manter um antivírus na rede ativo e atualizado;
10 - Configurar os equipamentos conforme definido pelo professor da disciplina; dar suporte técnico aos professores, alunos e funcionários que estejam no laboratório;
11 - Estimular a divulgação dos trabalhos realizados com exposições e feiras; participar de cursos, mostras, seminários, congressos e outros;
12 - Manter os equipamentos de informática da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, em boas condições de funcionamento;
13 - Oferecer orientação de uso dos equipamentos de informática aos professores e estudantes da rede municipal de ensino;
14 - Oferecer aulas de informática programadas no Projeto Político da Unidade Escolar; 15 - Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

PCI Concursos